



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PAGINA

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 31 de julio de 2002, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Empleo y Desarrollo Tecnológico, por la que se procede a la adecuación de la Orden de 30 de abril de 2001, por la que se regula el procedimiento de concesión de prestaciones económicas por el Instituto Andaluz de la Mujer para mujeres víctimas de violencia acogidas a Programas de Formación Profesional Ocupacional, al Reglamento aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre. 17.237

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Orden de 9 de agosto de 2002, por la que se establecen normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente. 17.237

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Resolución de 12 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución que se cita. 17.256

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 26 de julio de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña Pastora del Rocío García Álvarez Profesora Titular de Universidad. 17.256

Resolución de 26 de julio de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña María Elena Núñez Castaño Profesora Titular de Universidad. 17.256

Sábado, 31 de agosto de 2002

Año XXIV

Número 102

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

Resolución de 26 de julio de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña María del Valle Sierra López Profesora Titular de Universidad. 17.257

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 9 de julio de 2002, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería. 17.257

### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 1 de junio de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal sanitario del Grupo B dependientes del Servicio Andaluz de Salud (DUE/ATS, Matronas, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales). 17.258

Resolución de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 16 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas especialidades de la categoría de Facultativos Especialistas de Áreas Hospitalarias dependientes del Servicio Andaluz de Salud. 17.258

Resolución de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 7 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Auxiliares de Enfermería dependientes del Servicio Andaluz de Salud. 17.259

Resolución de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 7 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal no sanitario del Grupo B dependientes del Servicio Andaluz de Salud (Ingenieros Técnicos Industriales, Trabajadores Sociales y Gestión de Función Administrativa). 17.259

## 3. Otras disposiciones

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002. 17.259

Resolución de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002. 17.260

Resolución de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002. 17.260

Resolución de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002. 17.260

### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Orden de 28 de agosto de 2002, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de las empresas Transportes Las Cumbres 2000 Antequera, SL, y Transportes Las Cumbres, SAL, encargadas del transporte de enfermos en la provincia de Málaga, mediante el establecimiento de servicios mínimos. 17.261

Resolución de 8 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 148/98, interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez, y del auto dictado en el recurso de casación núm. 8/5014/2001. 17.262

Resolución de 8 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Local al servicio de las Fuerzas de los EE.UU. en España (código del Convenio 7100952). 17.262

### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 17 de julio de 2002, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la ratificación del Reglamento de Régimen Interior y de la Revisión de las Tarifas Máximas de aplicación de la estación de autobuses de Baza (Granada). (PP. 2355/2002). 17.281

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 25 de junio de 2002, de la Dirección General de la Producción Agraria, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas en el primer trimestre de 2002, al amparo de la normativa que se cita. 17.282

### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 2 de agosto de 2002, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se conceden las becas Mercedes Hidalgo Millán. 17.282

## 5. Anuncios

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

#### UNIVERSIDADES

Anuncio de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01143. 17.283

Anuncio de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01158. 17.283

Anuncio de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01161. 17.283

Anuncio de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01601. 17.284

#### AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

Resolución de 1 de agosto de 2002, por la que se anuncia enajenación, mediante concurso, de parcela que se cita. (PP. 2457/2002). 17.284

#### AYUNTAMIENTO DE BAZA

Anuncio de licitación. (PP. 2327/2002). 17.285

Anuncio de licitación. (PP. 2354/2002). 17.286

#### AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Anuncio de licitación para contratación obras de construcción de acondicionamiento de las travesías N-342 y N-324 a su paso por Guadix, Avda. Mariana Pineda, por el sistema de concurso y procedimiento abierto. (PP. 2428/2002). 17.287

Anuncio de licitación para la contratación de suministro para la adquisición de chasis y caja recolectora con destino al servicio de recogida de basura. (PP. 2429/2002). 17.288

Anuncio de licitación para la contratación de suministro para la adquisición de un camión basculante con destino al servicio de limpieza. (PP. 2427/2002). 17.289

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Anuncio de la Dirección General de Comunicación Social, por el que se notifica al interesado Resolución de 1 de julio de 2002, por la que se decide la incoación del expediente sancionador núm. S.2002/012 a la Asociación Cultural Radio Amistad y subsidiariamente a la Iglesia Evangelista Cristiana Apostólica de Granada. 17.290

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace pública la Resolución denegatoria de la ampliación del plazo inicialmente concedido para la subsanación de defectos y aportación de documentación en el expediente de subvención en materia de infraestructura turística que se indica. 17.290

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace pública la Resolución denegatoria de la ampliación del plazo inicialmente concedido para la subsanación de defectos y aportación de documentación en el expediente de subvención en materia de infraestructura turística que se indica. 17.291

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de gestión de tributos cedidos. 17.291

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 17.291

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 17.291

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 17.292

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 25 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública relación de beneficiarios/as de ayudas públicas de Apoyo al Autoempleo, acogidas a diferentes Programas de Fomento de Empleo de la Junta de Andalucía, a los/as que no ha sido posible notificar determinados actos administrativos. 17.292

Anuncio de la Dirección General de Economía Social, notificando advertencia en el expediente abierto contra la entidad Laveco, Sdad. Coop. And. 17.292

#### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Anuncio de la Dirección General de Transportes, sobre notificación de resoluciones de recursos de alzada recaídos en expedientes sancionadores en materia de transportes. 17.293

Anuncio de la Dirección General de Transportes, sobre notificación de resoluciones de recursos de alzada y de los recursos extraordinarios de revisión recaídos en expedientes sancionadores en materia de transportes. 17.293

Anuncio de la Dirección General de Transportes, sobre notificación de resoluciones de recursos de alzada, recaídos en expedientes sancionadores en materia de transportes. 17.294

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, sobre el acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 62 viviendas de Promoción Pública en Jódar (Jaén) (Expte. J-96-080/V). 17.295

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, sobre el acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 15 viviendas de Promoción Pública en La Quintería (Vva. de la Reina) (Jaén) (Expte. J-96-050/V). 17.295

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, sobre el acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 15 viviendas de Promoción Pública en Cazalilla (Jaén) (Expte. J-97-050/V). 17.295

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, sobre acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 26 viviendas de Promoción Pública en Andújar (Jaén) (Expte. J-95-010/V). 17.296

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, sobre acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 36 viviendas de Promoción Pública en Alcaudete (Jaén) (Expte. J-90-020/V). 17.296

### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 5 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la propuesta de archivo recaída en el expediente sancionador núm. 100/01. 17.296

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica/n resolución/es recaída/s en procedimiento/s sancionador/es en materia de salud pública. 17.297

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace público el Acuerdo de Alzamiento de Suspensión recaído en el expediente de autorización de apertura de Oficina de Farmacia en el municipio de Dos Hermanas (Sevilla) (ref. F-37/00). 17.297

### CONSEJERIA DE CULTURA

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, notificando resolución recaída en el expediente sancionador incoado por presunta infracción a la normativa del Patrimonio Histórico de Andalucía. 17.297

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a información pública el procedimiento para la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter específico, de la zona arqueológica Villa Romana de Híjar, en Las Gabias (Granada). 17.297

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, sobre notificación de emplazamiento a los herederos de don José Blanco Sánchez y de doña Antonia Plata Muros, como interesados en los recursos contencioso-administrativos números 259/2002 y 261/2002, que se sustancian en la Sala Contencioso-Administrativa en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 17.298

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a información pública el procedimiento para la ampliación de la delimitación del Conjunto Histórico de Granada, declarado Conjunto Histórico por Decreto 85/1993, de 29 de junio. 17.298

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se somete a información pública el procedimiento de inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Jaén). 17.298

### CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 26 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la Resolución recaída en el expediente que se relaciona y que no ha podido ser notificada al interesado. 17.308

Acuerdo de 2 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita. 17.308

### AGENCIA TRIBUTARIA

Anuncio de la Dependencia Regional de Recaudación de Murcia, de citación para notificación por comparecencia. 17.309

### DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

Anuncio de bases 17.309

Anuncio de bases. 17.312

Anuncio de bases. 17.314

Anuncio de bases. 17.317

### AYUNTAMIENTO DE ADRA

Anuncio de aprobación de bandera oficial. (PP. 2481/2002). 17.320

### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Anuncio de modificación de bases. 17.320

### AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Anuncio de bases. 17.320

Anuncio de bases. 17.323

### AYUNTAMIENTO DE DURCAL

Anuncio de bases. 17.329

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ

Anuncio de constitución de Entidad Local Autónoma. (PP. 2440/2002). 17.332

### AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

Anuncio de bases. 17.333

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*ORDEN de 31 de julio de 2002, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Empleo y Desarrollo Tecnológico, por la que se procede a la adecuación de la Orden de 30 de abril de 2001, por la que se regula el procedimiento de concesión de prestaciones económicas por el Instituto Andaluz de la Mujer para mujeres víctimas de violencia acogidas a Programas de Formación Profesional Ocupacional, al Reglamento aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.*

El Instituto Andaluz de la Mujer tiene como finalidad, de acuerdo con lo establecido en su ley fundacional, Ley 10/1988, de 29 de diciembre (BOJA núm. 106, de 30 de diciembre), promover las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad del hombre y la mujer, fomentando la participación de ésta en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política en cumplimiento de los principios reconocidos en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Por su parte, la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico viene aprobando, en los últimos años, acciones de Formación Profesional Ocupacional dirigidas a mujeres de los Centros de Acogida, contando con el apoyo y colaboración del Instituto Andaluz de la Mujer para el diseño, la selección, la coordinación, el seguimiento y la evaluación, y con entidades colaboradoras para su gestión y desarrollo. Estas acciones tiene como objetivo primordial la consecución de la inserción laboral de las mujeres participantes. Asimismo y como medida complementaria imprescindible para el éxito de dicho programa, mediante la Orden de 30 de abril de 2001 (BOJA núm. 57, de 19 de mayo), conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Empleo y Desarrollo Tecnológico se regula el procedimiento de concesión de una ayuda económica para que las mujeres víctimas de violencia acogidas a Programas de Formación Profesional Ocupacional puedan disponer del tiempo necesario para participar en todo el proceso.

El Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos autónomos y su régimen jurídico, estableciendo en su Disposición Transitoria Segunda un plazo de seis meses, a partir de su entrada en vigor, para adaptar las bases reguladoras de las subvenciones y ayudas públicas incluidas en su ámbito de aplicación a lo dispuesto en el citado Reglamento, en lo que contradigan o se opongan al mismo.

La citada Orden reguladora no contradice directamente las disposiciones del Reglamento citado, mas no contempla la determinación del procedimiento aplicable de entre los dos previstos en la Sección 2ª del Capítulo II del Reglamento mencionado, concesión en régimen de concurrencia competitiva o concesión en régimen de concurrencia no competitiva, extremo éste que resulta de ineludible mención de acuerdo con la nueva reglamentación aprobada.

Resultando necesario proceder a la adecuación de la Orden de 30 de abril de 2001, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Empleo y Desarrollo Tecnológico, al Reglamento aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, en virtud de lo expuesto y a propuesta del Instituto Andaluz de la Mujer, he tenido a bien disponer:

Artículo Unico. Procedimientos de concesión.

La concesión de las subvenciones y ayudas públicas reguladas en la Orden de 30 de abril de 2001 (BOJA núm. 57, de 19 de mayo), conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Empleo y Desarrollo Tecnológico se efectuará mediante el régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Disposición Transitoria Unica. Aplicación a procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden.

Lo establecido en el artículo único de la presente Orden resultará de aplicación a todos los procedimientos en materia de subvenciones y ayudas públicas incluidos en el ámbito de aplicación de la misma, cuya convocatoria en el ejercicio 2002 hubiese sido publicada con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden.

Disposición Final Primera. Habilitación para el desarrollo y ejecución.

Se faculta a la Directora del Instituto Andaluz de la Mujer para adoptar las medidas necesarias en desarrollo y ejecución de esta Orden.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 31 de julio de 2002

GASPAR ZARRIAS AREVALO  
Consejero de la Presidencia

JOSE ANTONIO VIERA CHACON  
Consejero de Empleo y Desarrollo  
Tecnológico

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ORDEN de 9 de agosto de 2002, por la que se establecen normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.*

El Reglamento (CE) 1257/1999, del Consejo, de 17 de mayo, sobre ayudas al desarrollo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agraria (FEOGA) y por el que se modifican y derogan determinados Reglamentos, establece en su Capítulo VI, Título II, artículos 22 a 24, un régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria que permita proteger el ambiente y mantener el campo.

Asimismo, en su artículo 55, deroga el Reglamento (CEE) 2078/1992, del Consejo, de 30 de junio, sobre métodos de producción agraria compatibles con las exigencias de la protección del medio ambiente y la conservación del espacio natural, aunque establece que el mismo seguirá siendo de aplicación a las medidas que apruebe la Comisión en virtud de esas normas antes del 1 de enero de 2000.

El desarrollo normativo del Reglamento (CE) 1257/1999 se realizó originariamente a través del Reglamento (CE) 1750/1999, de la Comisión, de 23 de julio, que soporta diversas modificaciones hasta ser finalmente derogado por el Regla-

mento (CE) 445/2002, de la Comisión, de 26 de febrero, donde se establecen las vigentes disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1257/1999.

Mediante Decisión C (2000) 3549, de 24 de noviembre, la Comisión Europea aprobó el Programa de desarrollo rural para las medidas de acompañamiento en España, cuya aplicación en nuestro Estado se realizó mediante varios Reales Decretos, entre los que destacamos el 4/2001, de 12 de enero, por el que se establece un régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente. En este contexto se aprueba por la Consejería de Agricultura y Pesca la Orden de 7 de junio de 2001, por la que se establecen las normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio natural, determinando las condiciones administrativas, técnicas y de procedimiento. Igualmente, y en función de las características de los agro ecosistemas de Andalucía, se disponían normas transitorias para la adaptación de las ayudas concedidas con arreglo al Reglamento (CEE) 2078/1992, del Consejo, de 30 de junio, ya citado.

El artículo 35 del Reglamento (CE) 1750/99 preveía que las modificaciones al programa de Desarrollo Rural de Medidas de Acompañamiento podrían ser sometidas a la Comisión en una única propuesta por programa y año. Haciendo uso de esta previsión, el Estado español propuso el 12 de julio de 2001 a la Comisión Europea una modificación parcial al programa inicial, que fue aprobada mediante la Decisión C (2001) 4739, de 20 de diciembre.

Como consecuencia de dicha modificación se publica el Real Decreto 708/2002, de 19 de julio, por el que se establecen medidas complementarias al Programa de Desarrollo Rural para las Medidas de Acompañamiento de la Política Agraria Comunitaria (en adelante, PAC).

La importancia de los cambios introducidos en el Programa de desarrollo rural para las medidas de acompañamiento inicialmente aprobado, hace que sea necesario adecuar la norma autonómica de aplicación de tal Programa, de forma que se adapte a la modificación aprobada por la Comisión Europea mediante la Decisión C (2001) 4739, de 20 de diciembre, plasmada en el Real Decreto 708/2002.

En su virtud, a propuesta del Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 18.1.4.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía, por el artículo 107 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y por el Decreto 178/2000, de 23 de mayo,

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer y adaptar las normas de aplicación en Andalucía del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente, previsto en el Real Decreto 4/2001, de 12 de enero, y en Real Decreto 708/2002, de 19 de julio, por el que se establecen medidas complementarias al Programa de Desarrollo Rural para las Medidas de Acompañamiento de la PAC.

2. Asimismo, se dictan las normas transitorias relativas a la aplicación de las medidas agroambientales aprobadas al amparo del Reglamento (CEE) 2078/1992, del Consejo, de 30 de junio, sobre métodos de producción agraria compatibles con las exigencias de la protección del medio ambiente y de la conservación del espacio natural, y el Reglamento (CE) 1257/1999, del Consejo, de 17 de mayo, sobre la ayuda al desarrollo rural a cargo del Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola (en adelante, FEOGA) y por el que se modifican y derogan determinados Reglamentos.

Artículo 2. Actuaciones objeto de ayuda, solicitantes y requisitos.

1. Podrán ser objeto de ayudas las siguientes medidas:

- Medida 1. Mejora del barbecho tradicional. Barbecho medioambiental.
- Medida 2. Actuaciones agroambientales respecto a la rotación de cultivos. Girasol de secano en rotación.
- Medida 3. Agricultura ecológica.
- Medida 4. Cultivos leñosos en pendientes o terrazas.
- Medida 5. Actuaciones sobre plantaciones de caña de azúcar.
- Medida 6. Mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción.
- Medida 7. Ganadería ecológica.
- Medida 8. Reducción de la cabaña ganadera bovina, ovina y caprina por unidad de superficie forrajera.
- Medida 9. Producción integrada de arroz.
- Medida 10. Apicultura para mejora de la biodiversidad en zonas frágiles.

2. Los requisitos relativos a los solicitantes y a las condiciones de las ayudas serán los que se establecen para cada una de las citadas medidas en el Anexo 1 de esta Orden.

3. Los compromisos que habrán de cumplir los beneficiarios de estas ayudas serán los que se establecen en el Anexo 2 de esta disposición, para cada una de las Medidas; asimismo, deberán cumplir en la totalidad de la explotación el Código de Buenas Prácticas Agrarias que establece el Anexo 1 del Real Decreto 708/2002, 19 de julio.

### Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. Anualmente, mediante resolución del titular de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, se realizará la convocatoria pública para acogerse a las ayudas previstas en esta Orden.

2. Las solicitudes junto a las correspondientes declaraciones se efectuarán en los modelos que figuran en el Anexo 3 de esta Orden. En caso de modificación de datos respecto a los declarados en la campaña 2001, deberán acompañar la correspondiente documentación que lo justifique.

En el caso de la Medida 10. Apicultura para mejora de la biodiversidad en zonas frágiles, se deberá presentar certificado del Registro Oficial de Explotaciones Apícolas, en el que se indique el número de colmenas en la fecha de publicación de la presente Orden.

3. La solicitud contendrá todos los datos de la explotación. En caso de no haberse declarado la totalidad de la explotación en la convocatoria PAC-2002 por no ser solicitantes de la PAC o haberla declarado parcialmente, deberá realizarse en los modelos declarativos de la PAC correspondientes, indicándose los cultivos y aprovechamientos no declarados hasta la fecha.

4. Las solicitudes de ayuda, dirigidas al Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, se podrán presentar en las Delegaciones Provinciales de Agricultura y Pesca correspondientes, sin perjuicio de 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, y en el artículo 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La documentación relativa a la titularidad de las parcelas no se aportará con la solicitud, si bien podrá ser requerida en cualquier fase de la tramitación.

6. Cuando el solicitante sea una Cooperativa de Trabajo Asociado, una Cooperativa de Explotación Comunitaria de la Tierra o una Sociedad Agraria de Transformación, deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura de constitución de la entidad.
- Certificado del secretario o gerente sobre el número de socios que la componen.
- Fotocopia del Código de Identificación Fiscal (CIF).

#### Artículo 4. Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 45 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria anual de ayudas.

2. En los supuestos de presentación fuera de plazo de las solicitudes anuales de ayuda, se estará a lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2001, de 12 de enero, por el que se establece el régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.

3. La no renovación durante dos años consecutivos o alternativos dará lugar a la exclusión del programa por el período de un año, estando el beneficiario obligado a reembolsar las cantidades percibidas incrementadas con los intereses de demora desde la fecha del cobro de las mismas. Queda exceptuada de lo anteriormente dispuesto la Medida de girasol de secano en rotación a una sola hoja de cultivo.

4. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, se podrá presentar una nueva solicitud, con posibles rectificaciones, quedando anulada automáticamente cualquier otra presentada con anterioridad. A todos los efectos se considerará como fecha de presentación la de la nueva solicitud.

5. En caso de modificación por causa de fuerza mayor, deberán aportarse pruebas fehacientes de la misma en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar a partir del momento en que el titular de la explotación esté en condiciones de realizar la comunicación.

Se considerarán causas de fuerza mayor las contempladas en el artículo 33 del Reglamento (CE) 445/2002, de la Comisión, de 26 de febrero, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1257/1999, del Consejo, de 17 de mayo.

#### Artículo 5. Tramitación.

1. Una vez presentadas las solicitudes, la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca que corresponda, procederá a su examen, y si éstas adolecieran de defectos o resultaran incompletas, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Todas las solicitudes de ayuda serán sometidas a controles administrativos, e incluirán controles cruzados con el sistema integrado de gestión y control, según establece el artículo 60 del Reglamento (CE) 445/2002, de la Comisión, de 26 de febrero.

3. Finalizada la fase anterior, la Delegación Provincial redactará una propuesta de resolución, que remitirá al titular de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria.

#### Artículo 6. Resolución.

1. La competencia para la resolución de las ayudas reguladas en la presente Orden corresponde al titular de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, conforme a lo previsto en los Decretos 141/1997, de 20 de mayo, y 178/2000, de 23 de mayo, y sin perjuicio de la delegación de competencias que pueda efectuarse.

2. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y notificación de la Resolución será de seis meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo, los interesados podrán

entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

3. Una vez dictadas las resoluciones de concesión o denegación, serán notificadas a los interesados en la forma según establece el artículo 59 de la Ley 30/1992.

4. Contra la Resolución de las ayudas, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Agricultura y Pesca en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación.

#### Artículo 7. Aceptación y renuncia de las ayudas.

1. Una vez dictadas las Resoluciones de concesión, que deberán especificar el desglose de la ayuda en función de las cantidades financiadas con fondos estatales, comunitarios y de la Comunidad Autónoma, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca notificarán a los beneficiarios las ayudas concedidas, las condiciones de otorgamiento y los compromisos adquiridos, que deberán ser aceptados por el beneficiario en un plazo de diez días, a contar desde la notificación de la Resolución de concesión. De no hacerlo así, se entenderá decaída su solicitud a la ayuda acordándose el archivo de las actuaciones realizadas con notificación al interesado.

2. La renuncia en años posteriores conllevará la devolución de todas las ayudas percibidas, incrementadas en los intereses de demora correspondientes, desde el momento del cobro de la misma hasta la fecha en que se dicte la resolución en que se acuerde su resolución.

#### Artículo 8. Unidad Mínima de Cultivo Agroambiental (UMCA).

1. A efectos de la presente Orden, se entenderá por UMCA la superficie de referencia para determinar la cuantía unitaria de las ayudas.

2. La UMCA que se aplicará para las Medidas y submedidas que se determinan en el artículo 2 de la presente Orden será la siguiente:

- Girasol de secano en explotación: 25 ha.
- Agricultura ecológica:

Cereales de secano: 50 ha.  
Frutales de secano: 30 ha.

- Erosión en olivar: 25 ha.
- Ganadería ecológica: 35 ha.
- Apicultura para la mejora de la biodiversidad: 300 ha.
- Resto medidas y submedidas: 20 ha.

3. Quedan exceptuados del contenido de este artículo los solicitantes de la Medida 6: Mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción.

#### Artículo 9. Cuantía de las ayudas.

1. Las primas o cuantías unitarias de las ayudas serán las establecidas en el Anexo II del Real Decreto 708/2002.

2. La ayuda total de la explotación se calculará de la siguiente forma:

- Hasta el doble del valor de la UMCA: El 100% de la prima.
- Entre el doble y el cuádruple del valor de la UMCA: Hasta el 60% de la prima.
- Más del cuádruple del valor de la UMCA: Hasta el 30% de la prima.

El cálculo de la ayuda se realizará a cada una de las Medidas o submedidas que correspondan a cada explotación.

3. Para la Medida 6: Mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción, la cuantía de la ayuda por explotación se calculará en función de las Unidades de Ganado Mayor (UGM), inscritas en las Asociaciones creadas para este fin.

4. En el caso de que el titular sea una Cooperativa de Trabajo Asociado, una Cooperativa de Explotación Comunitaria de la Tierra o una Sociedad Agraria de Transformación, el cálculo de la ayuda correspondiente a estas entidades se hará dividiendo el total de hectáreas entre el número de socios, aplicándoles el cálculo de la ayuda que se establece en el apartado 2 multiplicándolo posteriormente por el número de socios.

#### Artículo 10. Publicidad de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/ 1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 11. Pagos de las ayudas.

1. Previo al pago, los beneficiarios que hayan obtenido resolución de concesión de ayudas, y, en su caso, tras la aceptación de los compromisos, deberán presentar el certificado de estar al corriente de obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, estándose a los supuestos de exoneración que se establecen en la Resolución de 4 de mayo de 1999, del Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, modificada por la de 2 de noviembre de 2000, que prevé la exención de dicha acreditación a los beneficiarios que no superen 6.010,12 euros, o a los supuestos que en su caso se puedan establecer.

2. Por parte de las Delegaciones Provinciales se elevarán, en su caso, las correspondientes propuestas de pago al Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria.

3. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el beneficiario en su solicitud de ayuda. No podrán realizarse transferencias a cuentas de las cuales no sean titulares los beneficiarios.

#### Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de las ayudas contenidas en la presente Orden estarán sometidos, además de las obligaciones establecidas con carácter general para los beneficiarios de las subvenciones, a las siguientes:

- A realizar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

- A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Agricultura y Pesca y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como del Tribunal de Cuentas Europeo.

- A facilitar cuanta información les sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía, la Intervención General de la Junta de Andalucía y el Tribunal de Cuentas Europeo.

2. De conformidad a lo previsto en el artículo 18.11 de la Ley 14/2001, de 20 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2002, los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la cantidad subvencionada que la misma está cofinanciada por la Unión Europea, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 13. Modificación de compromisos.

1. Se podrán autorizar transformaciones o adaptaciones de los compromisos adquiridos, siempre que se ajusten a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento (CE) 445/2002, de la Comisión, de 26 de febrero.

2. En caso de que durante el período de vigencia de los compromisos contraídos aumente la superficie de la explotación o aumente la superficie objeto de compromiso, se sustituirá el compromiso inicial del beneficiario por un nuevo compromiso hasta el resto del período para la superficie de que se trate, en las mismas condiciones de cumplimiento que las del compromiso original, previa petición de autorización del beneficiario de la ayuda.

3. Con carácter general, en el caso de que durante el período de vigencia de los compromisos contraídos un beneficiario pretenda disminuir la superficie sujeta a tales compromisos, deberá solicitarlo previamente a la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria. La reducción no podrá exceder del 25% de la superficie objeto de la ayuda inicialmente concedida y, para el caso de la Medida 3: Agricultura ecológica, la superficie resultante nunca podrá ser menor que la superficie mínima de cultivo establecida en el Anexo 1 de la presente Orden.

En estos casos, se sustituirá el compromiso original adaptándolo a las nuevas circunstancias hasta el resto del período.

El beneficiario procederá a reintegrar las cantidades cobradas correspondientes a la superficie disminuida con intereses de demora.

4. Lo establecido anteriormente no será de aplicación a la Medida 2: Girasol de secano en rotación, en la que la superficie anual será la que figura en el plan de rotación quinquenal.

5. Si un beneficiario no pudiera seguir asumiendo los compromisos adquiridos debido a alguna de las causas de fuerza mayor definidas en el artículo 33 del Reglamento (CE) 445/2002 y resultase imposible la adaptación del compromiso a la nueva situación de la explotación, deberá comunicarlo en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca el hecho o desde el momento en que el productor esté en condiciones de hacerlo. El compromiso se dará por concluido sin que se exija reembolso alguno por el período de compromiso efectivo.

#### Artículo 14. Transferencia de compromisos.

1. Si durante el período de duración de los compromisos el beneficiario transfiere total o parcialmente su explotación a un tercero, éste podrá asumir los compromisos adquiridos por el transmitente durante el período que quede por cumplir, subrogándose en la condición de beneficiario. En cualquier caso, el nuevo beneficiario deberá reunir los requisitos que se establecen con carácter general para ser beneficiario de estas ayudas.

Si el nuevo titular no asume el compromiso, el transmitente estará obligado a reembolsar las ayudas percibidas hasta ese momento, incrementadas con los intereses legales de demora.

2. Los beneficiarios interesados en transferir total o parcialmente la explotación acogida a las ayudas previstas en esta Orden deberán presentar la correspondiente solicitud de subrogación en un plazo que no podrá superar la fecha límite de presentación de solicitudes de la siguiente campaña de renovación de las ayudas, debiendo presentar la solicitud de renovación el nuevo productor que se subroga.

3. Sólo podrán autorizarse las transferencias de compromisos:

a) Entre titulares beneficiarios acogidos a la medida correspondiente cuyo tiempo de duración de compromisos suscritos por ambos sea el mismo.

b) Entre titulares acogidos a estas ayudas y nuevos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Orden.

4. En el caso de cese definitivo de un beneficiario en la actividad agraria, si éste hubiese cumplido el compromiso al menos durante tres años y no fuese factible para sus sucesores asumir el compromiso, el Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria podrá acordar no exigir el reintegro, dando por rescindido el compromiso, conforme se establece en el artículo 30 del Reglamento (CE) 445/2002.

#### Artículo 15. Controles.

1. Anualmente, la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria elaborará el plan de control tanto administrativo como de campo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 58 al 63 del Reglamento (CE) 445/2002.

2. En el caso de declararse duplicidades o irregularidades en los controles administrativos y para la adecuada resolución del expediente, en cualquier fase de la tramitación se podrá requerir la documentación o información que se considere necesaria para ello.

3. Los controles sobre el terreno se efectuarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 a 23 del Reglamento (CE) 2419/2001, de la Comisión, de 11 de diciembre de 2001, por el que se establecen disposiciones de aplicación del sistema integrado de gestión y control de determinados regímenes de ayudas comunitarios introducidos por el Reglamento (CEE) 3508/1992, del Consejo. La muestra elegida para los controles deberá representar como mínimo un 5% de los beneficiarios con compromisos en vigor.

#### Artículo 16. Régimen sancionador y de incumplimientos.

1. El régimen sancionador aplicable será el establecido en el artículo 116 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En caso de falsa declaración hecha deliberadamente o por negligencia grave, se aplicarán las sanciones dispuestas en el artículo 63 del Reglamento 445/2002.

3. En caso de incumplimientos, las penalizaciones que se apliquen serán las que se determinan en el artículo 62 del Reglamento 445/2002.

4. Si como consecuencia de los controles administrativos o sobre el terreno se comprobara que la superficie declarada en una solicitud es superior a la superficie determinada, el importe de la ayuda se calculará a partir de la superficie efectivamente determinada, conforme a lo dispuesto en los artículos 30, 31, y 32 del Reglamento 2419/2001, citado.

5. Si como consecuencia de los controles administrativos o sobre el terreno se comprueba que el número de animales declarados en una solicitud es superior al número de animales efectivamente determinado, se calculará conforme a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 del Reglamento 2419/2001.

6. Si las diferencias que se determinan en los apartados anteriores se produjeran durante dos años (de forma consecutiva o alternativa), se rescindirán los compromisos agroambientales suscritos, debiendo devolver el beneficiario las anualidades percibidas hasta el momento, incrementadas con los intereses legales de demora.

7. El incumplimiento del Código de Buenas Prácticas Agrarias dará lugar al impago de la ayuda. Dicho incumplimiento durante dos años consecutivos o alternos, dará lugar a la rescisión de los compromisos agroambientales suscritos, debiendo devolver el beneficiario las anualidades percibidas hasta el momento, incrementadas con los intereses legales de demora.

8. El régimen de incumplimiento de compromisos agroambientales que se aplicará a las diferentes medidas se determinará por el Comité Técnico.

#### Artículo 17. Comité Técnico.

El Comité Técnico, constituido mediante Resolución del Secretario General de Agricultura y Ganadería de 19 de octubre de 2001, será el encargado de fijar todos aquellos criterios

a considerar para el mejor cumplimiento de los objetivos de las medidas agroambientales.

#### Artículo 18. Régimen de incompatibilidades.

El régimen de incompatibilidades de las diferentes medidas que se establecen en el artículo 2 es el establecido en el Anexo 5 de esta Orden.

Disposición Transitoria Primera. Solicitudes de ayuda para la campaña 2002.

En la campaña correspondiente al año 2002, las solicitudes de ayudas serán exclusivamente de renovación de compromisos de las medidas establecidas en el artículo 2 de la presente Orden.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo 4, para la campaña 2002 el plazo de presentación de solicitudes será de 45 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín de la Junta de Andalucía.

Disposición Transitoria Segunda. Renovaciones derivadas de compromisos adquiridos sobre la base del Real Decreto 4/2001 y la Orden de 7 de junio de 2001.

Los beneficiarios de las medidas que se establecen en la Disposición Transitoria Segunda de la Orden de 7 de junio de 2001 y con compromisos en vigor podrán renovar sus solicitudes conforme a los modelos establecidos en el Anexo 3 de la presente Orden (Modelos 1, 3 y 4 según corresponda).

En el caso de que a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden los solicitantes de las ayudas de la campaña 2001 no hubiesen recibido la notificación de la resolución correspondiente, estarán obligados a solicitar la renovación de la campaña 2002 en el mismo plazo establecido para la presentación de las solicitudes. En todo caso quedarán condicionadas a la ulterior resolución y firma de los compromisos de la campaña anterior.

Disposición Transitoria Tercera. Renovación y adaptación de compromisos al Real Decreto 708/2002.

1. De acuerdo con el artículo 4.4 del Reglamento (CE) 2603/1999, de la Comisión, de 9 de diciembre, por el que se establecen disposiciones transitorias para la ayuda al desarrollo rural prevista por el Reglamento (CE) 1257/1999, del Consejo, los beneficiarios de las medidas agroambientales aprobadas sobre la base del Reglamento 2078/1992, que se citan a continuación, podrán adecuar los compromisos a las medidas equivalentes contenidas en el Real Decreto 708/2002, de 19 de julio.

La adecuación de los citados compromisos a los nuevos requerimientos podrá solicitarse exclusivamente durante el año 2002 en el plazo que se establece en la Disposición Transitoria Primera de esta Orden.

La equivalencia entre las medidas antes referidas son las siguientes:

a) Al amparo del Reglamento (CEE) 2078/1992.

- Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 14 de mayo de 1997, sobre el régimen de ayudas a medidas a aplicar en las zonas de influencia del Parque Nacional de Doñana para fomentar el empleo de métodos de producción agraria compatibles con las exigencias de la protección del medio ambiente y la conservación del espacio natural.

Línea D2: Producción integrada de arroz.

- Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 5 de agosto de 1998 sobre ayudas a la apicultura trashumante.

b) Al amparo del Reglamento (CE) 1257/1999 y al Real Decreto 708/2002.

- Medida 9: Producción Integrada de arroz.

- Medida 10: Apicultura para mejora de la biodiversidad en zonas frágiles.

2. Los beneficiarios de ambas medidas que no deseen renovar y adaptar sus compromisos por un nuevo período de cinco años, seguirán renovando sus solicitudes hasta finalizar sus compromisos en los plazos y modelos de solicitudes que establece la Disposición Transitoria Primera de la Orden de 7 de julio de 2001.

3. Los beneficiarios de estas medidas que habiendo renovado sus compromisos para la campaña 2002 conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Orden de 7 de junio de 2001, y que deseen adaptarse a los nuevos compromisos y requerimientos, deberán hacerlo en el correspondiente modelo de solicitud establecido en el Anexo 3 de la presente Orden.

Disposición Transitoria Cuarta. Adaptación de la Medida 9: Producción integrada de arroz.

1. Para la campaña 2002, los beneficiarios que deseen adoptar sus compromisos según establece la Disposición Transitoria Tercera podrán solicitar exclusivamente la superficie de arroz que forme parte de una Agrupación de Producción Integrada ya constituida (API).

2. Durante el segundo año de adaptación (campaña 2003) podrán incrementar dichas superficies según establece el apartado 2 del artículo 13, debiendo estar incluidas las mismas en las correspondientes API que se constituyan.

3. El límite de dicho incremento será el declarado en la campaña PAC-2002.

Disposición Transitoria Quinta. Medida 2: Cultivo de girasol de secano en rotación.

Con carácter retroactivo, y para la campaña 2002, se podrán tener en cuenta las solicitudes de una sola parcela (año y vez) presentadas al amparo de la Orden de 24 de agosto de 2000, por la que se establece un régimen de medidas aplicables al apoyo y mantenimiento del cultivo del girasol en secano.

Disposición Transitoria Sexta. Medida 3: Agricultura ecológica.

Aquellos solicitantes de la campaña 2001 que solicitaban adaptarse al Reglamento (CE) 1257/1999 y que obtuvieron Resolución denegatoria por no coincidencia de cultivos incluidos en el certificado del organismo de control (cultivos anuales) con los realmente existentes en el terreno, podrán solicitar con cargo a la presente Orden como su primera anualidad de adaptación.

Disposición Transitoria Séptima. Renovaciones de solicitudes acogidas al Reglamento (CEE) 2078/1992.

Aquellos beneficiarios acogidos al régimen de ayudas reguladas por el Reglamento (CEE) 2078/1992 que no presentaron su solicitud de renovación en el período establecido entre el 1 de enero y el 27 de febrero de 2002, podrán solicitar de nuevo dicha renovación en el plazo que se establece en el artículo 4.2 de la presente Orden.

Disposición Derogatoria única.

Queda derogada la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 7 de junio de 2001, por la que se establecen normas de aplicación del régimen de ayudas a la utilización de métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.

Disposición Final Primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a los titulares de las Direcciones Generales del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, de la Producción Agraria y de Investigación y Formación Agraria y Pesquera, para

dictar en el ámbito de sus competencias las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Disposición Final Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 9 de agosto de 2002

PAULINO PLATA CANOVAS  
Consejero de Agricultura y Pesca

ANEXO 1

REQUISITOS RELATIVOS A LOS SOLICITANTES  
Y A SUS EXPLOTACIONES

Medida 1: Mejora del barbecho tradicional y submedida.

- Titulares de explotaciones agrarias cuyas parcelas se encuentran ubicadas en comarcas con Índice de Barbecho superior a 10; según la regionalización productiva española (Real Decreto 1893/99).

- Superficie mínima de acogida: 1 ha.
- Realizar la correspondiente declaración anual de la PAC.

Medida 2: Actuaciones agroambientales sobre la rotación de cultivos: El girasol de secano en la rotación.

- Titulares de explotaciones que se comprometan a la siembra anual de girasol en secano en rotación, durante un periodo de 5 años.

- Las parcelas objeto de ayuda deberán haber percibido pagos compensatorios por el girasol en secano durante alguna de las campañas 95/99.

Medida 3: Agricultura ecológica.

- Estar inscrito en el Organismo o Entidad de control y certificación correspondiente y renovar anualmente dicha inscripción. Dicho certificado anual de renovación se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de renovación, en dicho certificado deberán constar las referencias catastrales completas, superficies y cultivos según se detalla en el Anexo 4 de esta Orden.

- Superficies mínimas de cultivos:

Cultivos	Superficie Mínima
Herbáceos de secano	2,00 ha
Herbáceos de regadío	0,50 ha
Frutales de secano	1,00 ha
Frutales de pepita	0,50 ha
Frutales de hueso	0,50 ha
Olivar	1,00 ha
Hortícolas al aire libre	0,25 ha
Hortícolas bajo plástico	0,25 ha
Viñedo para vinificación	1,00 ha
Uva de mesa	0,25 ha
Cítricos	0,50 ha

- Las parcelas con cultivos objeto de ayuda deberán estar en producción.

Medida 4: Cultivos leñosos en pendientes o terrazas: Olivar.

- Titulares de explotaciones con parcelas sobre laderas o terrazas y bancales localizadas en parcelas catastrales con pendiente superior al 10%. La plantación deberá ser anterior al 1 de mayo de 1998.

- Superficie mínima: 0,2 ha.
- Tener actualizada la correspondiente Declaración de cultivo del olivar según lo establecido en la normativa vigente que regule las ayudas a la producción de aceite de oliva.

- La densidad de la plantación deberá estar entre 30 y 210 árboles/hectárea.

Medida 6: Mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción.

- Estar inscrito en una Asociación de defensa de las razas que se establecen en el Anexo 6 de esta Orden, así como tener los efectivos mínimos que en el mismo se determinan.
- Las razas autóctonas puras en peligro de extinción serán las incluidas en el Anexo 3 de la Orden de 7 de junio de 2001.

Medida 7: Ganadería ecológica.

- Estar inscrito en el Organismo u Entidad de control y certificación correspondiente y renovar anualmente dicha inscripción.
- Respetar las siguientes cargas ganaderas:

Pastos y rastrojeras:

Mínima: 0,1 UGM/ha.

Máxima: 0,4 UGM/ha.

Sistemas adehesados:

Mínima: 0,1 UGM/ha.

Máxima: Para explotaciones situadas en términos municipales con la siguiente pluviometría anual:

Precipitación  $\leq$ 600 mm: 0,45 UGM/ha.

Precipitación  $>$ 600 mm: 0,75 UGM/ha.

Prados y pastizales:

Mínima: 0,2 UGM/ha.

Máxima: Igual que en sistemas adehesados.

Medida 8: Reducción de la cabaña ganadera bovina, ovina y caprina por Unidad de Superficie Forrajera.

- Explotaciones ubicadas en Espacios Naturales Protegidos en cuyos planes de ordenación de recursos se contemple el interés en esta reducción.

Medida 9: Producción integrada de arroz.

- Los titulares de las explotaciones que deseen acogerse deberán haber presentado su solicitud de renovación anual conforme a lo establecido en el apartado a) de la Disposición Transitoria Primera de la Orden de 7 de junio de 2001 (Línea d2: Producción Integrada de Arroz).

- Los beneficiarios anteriormente citados, y que así lo deseen, podrán adaptar sus compromisos durante otro período de cinco años; a dichos efectos se les habilitará un nuevo plazo de mejora y adaptación de sus solicitudes.

- Aquellos beneficiarios que no deseen acogerse a lo establecido en el punto anterior, podrán finalizar sus compromisos conforme lo establecido en la Orden de 14 de mayo de 1997 mediante el modelo de solicitud de renovación establecida en la Orden de 4 de abril de 2000, por la que se regulan disposiciones transitorias de aplicación de las ayudas para fomentar métodos de producción agraria compatibles con la protección del medio ambiente y la conservación del espacio natural.

Medida 10: Apicultura para mejora de la biodiversidad en zonas frágiles.

- Los titulares de explotaciones apícolas que deseen acogerse a esta medida deberán haber presentado la solicitud de renovación anual conforme a lo establecido en el apartado b) de la Disposición Transitoria Primera de la Orden de 7 de junio de 2001 (Apicultura Trashumante en Andalucía); así mismo deberán tener un mínimo de 150 colmenas inscritas en el Registro Oficial de Explotaciones Apícolas (ROEA).

- Los beneficiarios anteriormente citados, y que así lo deseen, podrán adaptar sus compromisos a los de esta nueva medida durante un período de cinco años; a dichos efectos

se les habilitará un nuevo plazo de mejora y adaptación de sus solicitudes.

- Aquellos beneficiarios que no deseen acogerse a lo establecido en el punto anterior, o que no lleguen al mínimo de 150 colmenas inscritas en el ROEA en el momento de la publicación de la presente Orden, podrán finalizar sus compromisos conforme a lo establecido en la Orden de 5 de agosto de 1998, mediante el modelo de solicitud de renovación establecida en la Orden de 4 de abril de 2000 por la que se regulan disposiciones transitorias de aplicación de las ayudas para fomentar métodos de producción agraria compatibles con la protección del medio ambiente y la conservación del espacio natural.

## ANEXO 2

### COMPROMISOS DE LAS DIFERENTES MEDIDAS

Medida 1: Barbecho agroambiental.

- Mantener y actualizar el cuaderno de explotación. (Anexo 6) No realizar cultivos herbáceos durante 5 años en una superficie mínima de 1 ha, en la que se efectuará la oportuna rotación según el índice de barbecho que corresponde a la comarca.

- Mantener la superficie de rastrojo al menos cinco meses.
- No utilizar productos fitosanitarios durante el período de no cultivo, sólo en casos excepcionales y mediante autorización expresa del Comité Técnico podrán utilizarse.

- La carga ganadera que aproveche el conjunto de recursos pastables de la totalidad de la explotación no podrá superar el 80% de la máxima que le corresponde según el apartado 8.c) del Anexo I «Buenas prácticas agrarias habituales» del Real Decreto 4/2001, de 12 de enero.

- Dicha carga ganadera se calculará como media anual, computándose sólo el ganado que aproveche a diente dichos recursos pastables, que será, con carácter general, el vacuno de carne, ovino y caprino.

- Prohibición de cosechar durante la noche.

Submedida 1: Prima complementaria consistente en dejar sobre el terreno la paja del cereal:

- No levantar el rastrojo del cereal en todas las parcelas destinadas a barbecho medioambiental.

- Pícar y dejar la paja del cereal sobre el terreno, en al menos el 50% de la superficie de dichas parcelas.

- El período de pastoreo en la rastrojera de cereal no podrá exceder de tres meses, y en ningún caso el suelo podrá quedar desnudo y desprotegido frente a la erosión.

- La carga ganadera no superará la máxima establecida en la medida 1.1.

Medida 2: Girasol de secano en rotación.

- Llevar un cuaderno de explotación en el que se establecerá el plan de rotación quinquenal de las parcelas, en dicho cuaderno se anotarán todas las labores de cultivo (Anexo 6).

- Anualmente presentará un plan de cultivo para las parcelas de girasol, en las que se indicarán las posibles modificaciones sobre el plan quinquenal inicialmente presentado.

- Respetar la rotación de cultivos, admitiéndose un margen de tolerancia del 25% en la superficie de las parcelas sembradas en la campaña anterior.

- Respetar un calendario de pastoreo y de enterrado de los rastrojos tanto del girasol como del cereal precedente que respete los siguientes compromisos:

El período de pastoreo no podrá ser superior a tres meses. En ningún caso la intensidad del aprovechamiento será tal que se deje el suelo desnudo.

Realizar la siembra en dosis no inferiores a 3,250 kg/ha.

En caso de utilizar técnicas de siembra directa se permitirá que el rastrojo se mantenga en pie para su lenta descomposición natural. En dicho caso, así como en la utilización de técnicas de mínimo laboreo el Comité Técnico determinará las materias activas de los herbicidas que no pueden emplearse en presiembra o preemergencia.

Mantener los linderos existentes al inicio del compromiso para protección de la flora y de la fauna.

#### Medida 3: Agricultura ecológica.

- Cumplir estrictamente con las normas de producción establecidas en el Reglamento (CEE) 2092/1991 que regula la producción ecológica.

- Cumplir con lo establecido en las Normas genéricas y específicas sobre agricultura ecológica para los distintos cultivos; en dicho sentido no se podrán admitir el cultivo de la misma variedad en no ecológica en la explotación dentro del mismo término municipal.

- Elaborar un Plan de Cultivo o de conversión, cuyo resultado será la obtención de la correspondiente Licencia por el organismo o entidad de control y certificación.

- Notificar su actividad y someterse al control del organismo o entidad de control y certificación.

- Disponer de un certificado de conformidad emitido por organismo o entidad de control correspondiente donde se recoja el cumplimiento de los compromisos de la producción ecológica por parte del beneficiario.

- Plan de gestión del abonado orgánico que estará incluido dentro del Plan de Cultivo. En ningún caso podrán superarse los máximos establecidos en la Orden de la CAP, de 27 de junio de 2001, por la que se aprueba el programa de actuación aplicable en las zonas vulnerables a la contaminación por nitratos procedentes de fuentes agrarias designadas en Andalucía.

- Comercialización de la producción ecológica, una vez pasado el período obligatorio de reconversión; a estos efectos se consideran las siguientes posibilidades en función de los canales existentes de comercialización:

Productores ecológicos que entregan sus productos a operadores industriales ecológicos que los transforman o manipulan (estos operadores deberán estar inscritos y dados de alta en el correspondiente organismo o entidad de control). En este caso será suficiente la factura, volante o albarán de entrega de la industria al productor.

Productores ecológicos de productos perecederos (frutas, hortalizas), que venden sus productos a tiendas especializadas, grandes superficies, etc.; se exigirá que al menos el 50% de su producción vaya con la correspondiente etiqueta del organismo o entidad de control.

Productores ecológicos de cultivos herbáceos que reemplazan sus producciones para la elaboración de piensos ecológicos y lo consumen en su explotación, en este caso la explotación debe estar inscrita como ganadería ecológica.

- Obligatoriedad de realización de análisis. El Comité Técnico determinará los procedimientos oportunos para el correcto cumplimiento de este compromiso.

#### Medida 4: Lucha contra la erosión en el olivar.

- Llevar un cuaderno de explotación en el que se reflejarán todas las labores y operaciones realizadas a lo largo del año en cada una de las parcelas de olivar (Anexo 6).

- Cumplir con un Plan Agroambiental, en el que se indicarán los elementos singulares en uso, de carácter medioambiental, asimismo se elaborará un Plan de Actuación que recogerá:

Tipos de labores a realizar en cada parcela según pendiente y establecimiento de cubiertas vegetales.

En ambos casos dichos compromisos afectan a la totalidad de la unidad de la explotación que solicita acogerse a esta medida y por tramos de pendientes:

- De 0 a 10% de pendiente: Laboreo por curvas de nivel y prohibición de utilizar aperos que volteen el suelo.

- De 10% en adelante: Establecimiento de una cubierta vegetal en el centro de las calles que cubran un mínimo del 50% de la superficie, a partir de flora espontánea o recurriendo a la siembra de especies cultivadas; dicha cubierta podrá regarse a principios de primavera mediante procedimientos mecánicos, químicos (autorizados por el Comité Técnico) o con pastoreo controlado de ganado ovino o equino.

Los restos de dicha cubierta deben permanecer en el suelo hasta el otoño. Dicha cubierta se establecerá lo más próxima a las curvas de nivel y perpendicular a la máxima pendiente.

- Pendientes superiores al 20%: Prohibición de cualquier tipo de laboreo.

- Corrección de los efectos puntuales ocasionados por las escorrentías producidas por lluvias torrenciales.

- Sólo serán objeto de ayudas las parcelas con pendientes medias de las parcelas catastrales superiores al 10%.

- Se podrán utilizar productos (herbicidas) para la inversión de la flora, autorizados a tal fin en el olivar por el Comité Técnico.

- Mantenimiento de la vegetación natural de las lindes de las parcelas, siempre que estén a más de 300 metros de una masa forestal superior a 10 hectáreas.

- Prohibición del uso de productos químicos para la poda y eliminación de brotes.

Medida 5: Actuaciones sobre plantaciones de caña de azúcar.

- Cumplimentar y mantener actualizado un cuaderno de explotación (Anexo 6).

- Mantenimiento de setos de riveras de río y de canales no revestidos para mejora de la biodiversidad de la explotación.

- Durante la recolección respetar la existencia de nidos, en cuyos casos deberá dejar sin cortar estas isletas. Así mismo, se deberá respetar la fauna característica de esta hábitat.

- Prohibido el uso de fungicidas y plaguicidas.

- Reducción de la fertilización nitrogenada al menos un 50% con un máximo de 75 UF/ha y año, fraccionando la aplicación del mismo.

- La aportación de P y K y el uso de herbicidas sólo podrá realizarse en el momento de la plantación.

- Realización de análisis de suelos que permitan observar la evolución de los niveles de fertilizantes; el Comité Técnico determina los procedimientos oportunos para el correcto cumplimiento de este compromiso.

Medida 6: Mantenimiento de razas autóctonas puras en peligro de extinción.

- Mantener el censo ganadero de las razas acogidas, permitiéndose una disminución del 25% del censo inicial (el del primer año de compromiso) así como se admitirán como ayudables los incrementos que con respecto al censo inicial puedan producirse anualmente.

- Respetar las cargas ganaderas que se recogen en el apartado 8.c. del Anexo I sobre Buenas Prácticas Agrarias habituales del Real Decreto 708/2002, de 19 de julio.

- Mantener en pureza los efectivos reproductores machos y hembras de estas razas, sin perjuicio del margen de tolerancia que se establece en el primer compromiso de esta medida.

- Inscripción en el Libro Registro Oficial de la raza correspondiente, que será determinado por el Comité Técnico.

- Participar en un programa de mejora genética, con la obligación de aportar información para seguimiento de la raza así como para elaboración de valoraciones.

## Medida 7: Ganadería ecológica.

- Mantener y actualizar el cuaderno de explotación (Anexo 6).

- Tener aprobado un Plan de reconversión por el organismo o entidad de control correspondiente, quien emitirá la correspondiente licencia.

- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento 1804/1999, de 24 de agosto, sobre producción ganadera ecológica.

- Cumplimiento de las normas de producción establecidas en Reglamento CEE 2092/1991, sobre la producción ecológica en agricultura.

- Llevar una contabilidad de existencias adecuada.

- Notificar su actividad y someterse al control del organismo o entidad de control y certificación.

- Disponer de un certificado emitido por el organismo o entidad de control y certificación correspondiente donde se recoja el cumplimiento de la producción ecológica por parte del beneficiario.

- Participar en actividades de formación según criterios que determine el Comité Técnico.

- Comercialización de la producción ecológica del ganado a los operadores correspondientes y según criterios que determine el Comité Técnico.

- Obligatoriedad de la realización de análisis. El Comité Técnico determinará los procedimientos oportunos para el correcto cumplimiento de este compromiso.

Medida 8: Reducción de la carga ganadera bovina, ovina y caprina por unidad de superficie forrajera.

- Mantener actualizado el cuaderno de explotación, así como la cartilla ganadera (Anexo 6).

- Identificación de los animales acogidos a la medida.

- Disminución de la carga ganadera ligada a la tierra por Unidad de Superficie Forrajera en al menos 0,3 UGM/ha, respecto a las existentes al inicio de compromiso; deberá cumplirse antes de la finalización del primer año de compromiso y mantenerse hasta el final del mismo.

Dicha carga ganadera podrá reducirse:

Ampliando la superficie forrajera sin disminución de efectivos del rebaño; en este caso, no podrán acogerse los titulares de arrendamientos de pastos comunales.

Disminución temporal (durante el período de compromisos) de efectivos de ganado; en este caso, se comprobará el destino del mismo, que en ningún caso supondrá un incremento de la carga ganadera para el nuevo titular del ganado que supere la carga ganadera de la explotación que se ha conseguido disminuir.

Cumplir con el calendario de pastoreo que determine el Comité Técnico.

## Medida 9: Producción integrada de arroz.

- Cumplir lo establecido en el Reglamento sobre producción integrada de arroz en vigor, publicado por la Consejería de Agricultura y Pesca.

- Mantener actualizado el cuaderno de explotación.

- Formar parte de una Agrupación de Producción Integrada (API), que deberá estar oficialmente reconocida.

- Cada API contará con el asesoramiento técnico de personal cualificado y contratado por cada API.

- Realizar producción integrada en la totalidad de la superficie de explotación cultivada de arroz, y toda la superficie deberá estar integrada en su correspondiente API.

- Realización de análisis de residuos sobre la producción final en las condiciones que determine el Comité Técnico.

- La cantidad de nitrógeno total aportado por hectárea y año, según el tipo de variedad no podrá superar las siguientes cantidades:

Tipo	Dosis (kg/ha)
Indica	145
Japónica	125

- Alcanzar mediante las correspondientes enmiendas un 2% de materia orgánica.

- No incrementar la superficie anual de cultivo por encima de la situación inicial.

Medida 10: Apicultura para mejora de la biodiversidad en zonas frágiles.

- Mantener actualizado el cuaderno de explotación, así como la cartilla ganadera. Los asentamientos deberán estar recogidos en el cuaderno de explotación.

- Llevar una contabilidad adecuada de existencias de compras y ventas de productos.

- Tener debidamente marcadas las colmenas para un adecuado control zoonosanitario.

- La superficie de acogida será de vegetación entomófila, caracterizada por ecosistemas con biodiversidad frágil propio de praderas, pastos, pastizales, agroecosistemas adeshados, así como todas las zonas con biodiversidad frágil y vegetación autóctona que determine el Comité Técnico.

- Tener una carga ganadera máxima de 1 colmena por cada 2 hectáreas de vegetación autóctona para pecoreo.

- Cada colmenar no tendrá más de 80 colmenas y la distancia entre colmenares de diferentes apicultores será superior a 1 km, debiendo ubicarse permanentemente en zonas de biodiversidad frágil; excepto durante los seis meses de trashumancia que podrán realizar el 80% de las colmenas como máximo. Asimismo, deberá respetarse dicha distancia entre colmenares de un mismo apicultor en función del número de colmenas que lo compongan.

- No suministrar alimentación estimulante que contenga polen.

- El Comité Técnico, tras el análisis de la situación de la sanidad apícola en Andalucía en cada momento, determinará la forma de llevar a cabo los tratamientos contra la varroasis.

ANEXO 3 / Modelo 1



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COMUNIDAD EUROPEA  
Fondo Europeo de Orientación  
y Garantía Agrícola



JUNTA DE ANDALUCÍA  
Consejería de Agricultura y Pesca

**AYUDAS A MEDIDAS AGROAMBIENTALES**

**Declaración de superficies solicitadas**

Orden de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... ) **EXPTE. Nº** PROV. NÚMERO AÑO

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		N.I.F./C.I.F.
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL		Nº SOCIOS
		N.I.F.

<b>2 SUPERFICIES SOLICITADAS (cumplimentar un modelo por cada medida o submedida)</b>						
<input type="checkbox"/> Medida 1: Mejora del barbecho tradicional. Barbecho medioambiental <input type="checkbox"/> Submedida complementaria de la Medida 1 <input type="checkbox"/> Medida 2: Actuaciones agroambientales respecto a la rotación de cultivos. Girasol de secano en rotación <input type="checkbox"/> Medida 3: Agricultura ecológica <input type="checkbox"/> Medida 5: Actuaciones sobre plantaciones de caña de azúcar <input type="checkbox"/> Medida 7: Ganadería ecológica <input type="checkbox"/> Medida 8: Reducción de cabaña ganadera bovina, ovina y caprina por Unidad de Superficie Forrajera <input type="checkbox"/> Medida 9: Producción integrada de arroz						
Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Hectáreas catastrales	Hectáreas solicitadas	Código Cultivo (1)

<b>3 DATOS BANCARIOS</b>			
CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	CÓDIGO CONTROL	Nº CUENTA

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA INTERESADO/A
Fdo.: .....

000687/1

ILMO/A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DEL FONDO ANDALUZ DE GARANTÍA AGRARIA.  
(1) El código de cultivo es el que figura en el Anexo 4; en caso de no existir dicho código de cultivo indicar el nombre del mismo.

ANEXO 3 / Modelo 2



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COMUNIDAD EUROPEA  
Fondo Europeo de Orientación  
y Garantía Agrícola



JUNTA DE ANDALUCÍA  
Consejería de Agricultura y Pesca

AYUDAS A MEDIDAS AGROAMBIENTALES

Declaración de la totalidad de efectivos ganaderos

Orden de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... ) EXPTE. Nº 

PROV	NÚMERO	AÑO

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.

<b>2 EFECTIVOS GANADEROS</b>	
Especie	Nº Cabezas
VACAS NODRIZAS Y VACAS LECHERAS	
BOVINOS MACHOS Y NOVILLAS DE MÁS DE 24 MESES	
BOVINOS MACHOS Y NOVILLAS DE 6 A 24 MESES	
GANADO OVINO DE MÁS DE 4 MESES	
GANADO CAPRINO DE MÁS DE 4 MESES	
ÉQUIDOS DE MÁS DE 24 MESES	
ÉQUIDOS DE 6 A 24 MESES	

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
<p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA INTERESADO/A</p>   <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>	

ILMO/A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DEL FONDO ANDALUZ DE GARANTÍA AGRARIA.

000844

ANEXO 3 / Modelo 3



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COMUNIDAD EUROPEA  
Fondo Europeo de Orientación  
y Garantía Agrícola



JUNTA DE ANDALUCÍA  
Consejería de Agricultura y Pesca

**AYUDAS A MEDIDAS AGROAMBIENTALES**

Medida 4: Cultivos leñosos en pendiente o terrazas: Olivar

Orden de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... ) **EXPTE. Nº**

PROV	NÚMERO	AÑO

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	Nº SOCIOS
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL	N.I.F.	

<b>2 PARCELAS AGRÍCOLAS DE LA EXPLOTACIÓN DE OLIVAR</b>									
PARCELA OLEÍCOLA Nº de Orden	REFERENCIA S.I.G. OLEÍCOLA					Superficie solicitada Has.	Pendiente Media	CUBIERTA VEGETAL	
	Provincia	Municipio	Polygono	Parcela	Has.			Siembra/Pasto (S/P)	Cultivo a Sembrar

<b>3 DATOS BANCARIOS</b>			
CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	CÓDIGO CONTROL	Nº CUENTA

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA INTERESADO/A  Fdo.: .....

ILMO/A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DEL FONDO ANDALUZ DE GARANTÍA AGRARIA.

000688/1



ANEXO 3 / Modelo 5



MINISTERIO DE AGRICULTURA  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COMUNIDAD EUROPEA  
Fondo Europeo de Orientación  
y Garantía Agrícola



JUNTA DE ANDALUCÍA  
Consejería de Agricultura y Pesca

**AYUDAS A MEDIDAS AGROAMBIENTALES**

Medida 10: Apicultura y Biodiversidad

Orden de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... ) **EXpte. Nº**

PROV	NÚMERO	AÑO

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.	Nº SOCIOS
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL		N.I.F.

<b>2 DATOS DE ADAPTACIÓN A LA MEDIDA 10</b>	
Nº DE REGISTRO OFICIAL APÍCOLA	<input type="text"/>
Nº DE COLMENAS INSCRITAS EN EL REGISTRO OFICIAL APÍCOLA	<input type="text"/>

<b>3 DATOS BANCARIOS</b>			
CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/>	CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/>	CÓDIGO CONTROL <input type="text"/>	Nº CUENTA <input type="text"/>

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En .....	a ..... de ..... de .....
EL/LA INTERESADO/A	
Fdo.: .....	

000845

ILMO/A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DEL FONDO ANDALUZ DE GARANTÍA AGRARIA.

**ANEXO 4**  
**CODIFICACION DE CULTIVOS**

Código	Cultivo	Código	Cultivo
01000	Trigo blando	84000	Lúpulo
03000	Trigo duro	85000	Otras leguminosas
04000	Maiz	86000	Tubérculos
05000	Cebada	87000	Cacahuete
06000	Centeno	88000	Cartamo
07000	Sorgo	89000	Otros cultivos industriales
08000	Avena	90000	Hortalizas
09000	Alforfón	91000	Flores
10000	Mijo	92000	Otros cultivos herbáceos
11000	Alpiste	93000	Lino no textil
12000	Tranquillón	94000	Lino textil
13000	Triticale	95000	Cañamo
19000	Otros cereales	96000	Azafrán
20000	Barbecho tradicional	97000	Especies aromáticas
20911	Barbecho tradicional (Medida 1. R(CE)1257/99)	98000	Setas
23000	Barbecho (Medida 1. R(CE)1257/99)	99000	Espárragos
24000	Barbecho Medioambiental Complementario (Línea F. Doñana R(CEE)2078/92)	101000	Olivar
28000	Barbecho Abandono 20 años (R(CEE)2078/92)	102000	Viñedo vinificación
33000	Girasol	103000	Uva de mesa
34000	Soja	104000	Almendros
35000	Colza	105000	Melocotoneros
40000	Guisantes	106000	Nectarinos
41000	Habas	107000	Albaricoqueros
42000	Haboncillos	108000	Perales
43000	Altramucos dulces	109000	Manzanos
50000	Garbanzos	110000	Cerezos
51000	Lentejas	111000	Ciruelos
52000	Veza	112000	Nogales
53000	Yeros	113000	Otros frutales
54000	Leguminosas no incluidas	114000	Superficies forestales maderables
60000	Pastos permanentes	115000	Otras superficies forestales
61000	Alfalfa	116000	Chopos
63000	Otros forrajes	117000	Uvas pasas
64000	Esparceta	118000	Superficie forestada (Subprograma I )
68000	Rastrojeras	119000	Superficie forestada (Subprograma II )
69000	Pasto aprovechable de 2-6 meses	120000	Castaño
70000	Rastrojo	121000	Ciítricos
80000	Arroz	122000	Especies aromáticas leñosas
81000	Algodón	123000	Tomate
82000	Remolacha	124000	Viveros
83000	Tabaco	125000	Algarrobo

- **MEDIDA 1. BARBECHO.** Obligación de codificar con los códigos 23000 o 20911.
- **MEDIDA 3. AGRICULTURA ECOLOGICA.** Se deberán declarar los códigos de cultivos para herbáceos que se indican en el presente Anexo 4 de "Codificación de Cultivos", en caso de no estar codificado se cumplimentará el nombre de la especie. Si en una parcela y para un mismo año se realiza el cultivo de mas de una especie herbácea, se cumplimentará con el nombre del grupo de cultivo que se subvenciona. Para cultivos no herbáceos se cumplimentará con el nombre del grupo de cultivo que se subvenciona.

Herbáceos de secano	Frutales de pepita	Hortícolas bajo plástico
Herbáceos de regadío	Frutales de hueso	Viñedo para vinificación
Arroz	Olivar	Uva de mesa
Frutales de secano	Hortícolas al aire libre	Cítricos

- **Obligación de declarar toda la explotación del productor.** En caso de no haber declarado la totalidad de su explotación en la convocatoria PAC-2002 por no ser solicitante de PAC, o haberla declarado parcialmente, deberá presentar en los modelos de la PAC correspondientes, los cultivos y aprovechamientos no declarados hasta la fecha. De estas declaraciones se obtendrán los datos necesarios para el cálculo de la Carga Ganadera del Código de Buenas Prácticas Agrarias.

ANEXO 5

Régimen de Incompatibilidades entre medidas del R.D. 708/2002

	H1	H3	H4	B	C	DA	DP	F	OLI	DEH	AZU	APT	UVA	RZ1	RZ2	RZ3	RZ4	RZ5	RZ6	RZ7	BAR	RAA	AE	GE	CAB	GIS	EO	CAÑ	PIA	AB
H1	X	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
H3						X	PC	X	X	X	X											X	X							
H4						X	X	P	X	P	X											X	P	X	P	P	X	X		
B						E	X	X	X	X	X											X	X	X	X	X	X	X		
C							X	X	X	X	X											X	X	X	X	X	X	X		
DA							X	X	X	X	X											X	X	X	X	X	X	X	X	X
DP								X	X	X	X											X	X	X	X	X	X	X	X	X
F									X	X	X											X	X	X	X	X	X	X	X	X
OLI										X	X											X	X		X	X	X	X	X	X
DEH											X											X	X	X	X	X	X	X	X	X
AZU																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
APT																														
UVA																														
RZ1																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ2																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ3																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ4																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ5																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ6																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ7																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
RZ8																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
BAR																														
RAA																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
AE																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
GE																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAB																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
GIS																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
EO																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAÑ																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
PIA																						X	X	X	X	X	X	X	X	X
AB																						X	X	X	X	X	X	X	X	X

LINEAS AGROAMBIENTALES R (CEE) 2078/92

- H1 Fomento de la Agricultura extensiva. Barbecho Tradicional
- H3 Conservación de Razas Autóctonas en peligro de extinción
- H4 Fomento de la agricultura ecológica
  - B Transformación de cultivos herbáceos en pastos
  - C Reducción de la cabaña bovina u ovina por Unidad Sup. Forrajera
- DP Protección de Flora y Fauna en humedales. Pastos
- DA Protección de Flora y Fauna en humedales. Arroz
- F Retirada de la producción de tierras de cultivo durante al menos 20 años
- OLI Lucha contra la erosión del olivar
- DEH Dehesas
- AZU Caña de Azucar
- APT Apicultura Trashumante
- UVA Uva pasa
- RZ1 Transformación de cultivos herbáceos en pastos
- RZ2 Reducción de la cabaña bovina u ovina por Unidad Sup. Forrajera
- RZ3 Protección de Flora y Fauna en sistemas de cultivos extensivos
- RZ4 Protección de Flora y Fauna en Humedales
- RZ5 Mantenimiento de Tierras Abandonadas
- RZ6 Retirada de la producción de tierras de cultivo durante al menos 20 años
- RZ8 Gestión de tierras para el acceso público y el esparcimiento

LINEAS AGROAMBIENTALES R.D 4/2001

- BAR 1.1 Mejora del Barbecho Tradicional
- RAA 9.2 Mantenimiento de Razas Autóctonas Puras en peligro de extinción
- AE 3.4 Agricultura Ecológica
- GE 9.3 Ganadería Ecológica
- CAB 9.4 Reducción de la Cabaña ganadera, bovina, ovina y caprina por U.S.F.
- GIS 1.3 Girasol Agroambiental
- EO 4.1 Cultivos leñosos en pendiente o terrazas. Olivar
- CAÑ 5.2 Actuaciones sobre plantaciones de Caña de Azucar

LINEAS AGROAMBIENTALES R.D 708/2002

- PIA 3.2.3 Producción Integrada de Arroz
- AB 9.6 Apicultura y Biodiversidad

X	Incompatibilidad entre medidas
E	Incompatibilidad a nivel de expediente
PC	Incompatibilidad con Prima Complementaria de pastos (DP)
P	Incompatibilidad con H4 Pastos

ANEXO 6

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria

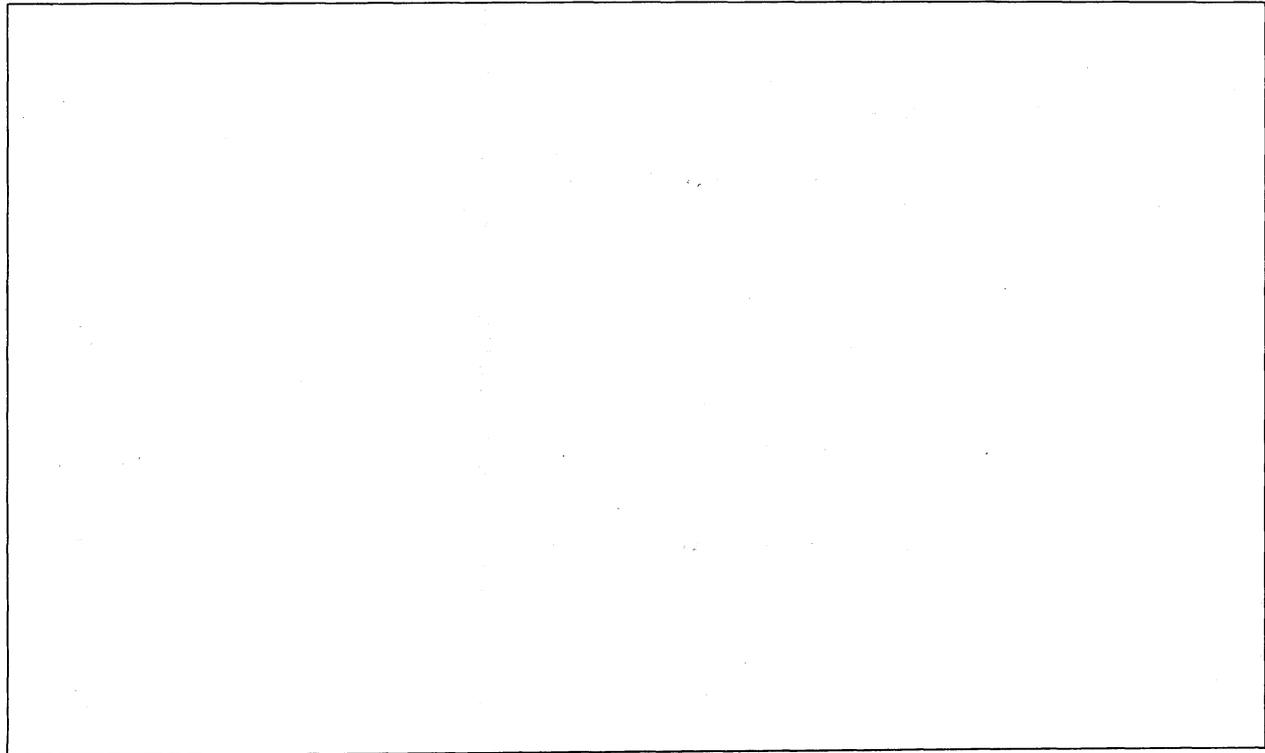
RÉGIMEN DE AYUDAS A LA UTILIZACIÓN DE MÉTODOS DE PRODUCCIÓN  
AGRARIA COMPATIBLES CON EL MEDIO AMBIENTE**CUADERNO DE EXPLOTACIÓN****DATOS DEL TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN**Nº CUADERNO <sup>(1)</sup>

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	CIF/ NIF:
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
REPRESENTANTE LEGAL:	NIF:
TELÉFONO:	

(1) El nº cuaderno coincide con el de expediente del RG 1257/99 si es adaptación o nuevo y con el de RG 2078/92 en caso de renovación



**CROQUIS DE LA EXPLOTACIÓN**



Relacione y señale aquellos elementos e instalaciones tradicionales de interés de su explotación (muretes, terrazas, setos, etc)

**Anejo de cultivos**

**(1) Cultivo**

Cod	Cultivo
1	Barbecho Tradicional
2	Girasol Secano
3.1	Herbaceos secano Ecológico
3.2	Herbaceos regadío Ecológico
3.3	Frutales secano Ecológico
3.4	Frutales pepita Ecológico
3.5	Frutales hueso cítricos Ecológico
3.6	Olivar Ecológico
3.7	Hortícolas aire libre Ecológico
3.8	Hortícolas bajo plástico Ecológico
3.9	Viñedo para vinificación Ecológico
3.10	Uva de mesa Ecológica
4	Olivar en Erosión
5	Caña de Azúcar
7.1	Pastos y rastrojeras
7.2	Sistemas Adehesados
7.3	Prados y pastizales
8	Dehesas
9	Arroz
10	Uva Pasa
11	Caña de Azúcar

**(2) Medida**

Cod	Medida	
M1	Barbecho Tradicional 1257	REGLAMENTO 1257/92
M2	Girasol Secano	
M3	Agricultura Ecológica	
M4	Cultivos leñosos pendiente: Olivar	
M5	Caña de Azúcar	
M6	Razas Autóctonas	
M7	Ganadería Ecológica	
M8	Reducción Cabaña	
MH	Medidas Horizontales	REGLAMENTO 2078/92
DOÑ	Doñana	
OLI	Lucha contra Erosión Olivar	
UVA	Uva pasa	
DEH	Dehesas Andaluzas	
RZ	RAMSAR y ZEPAS	
APT	Apicultura Trashumante	
AZU	Caña de Azúcar	

**(3) Especie**

Cod	Especie
1	Bovino < 2 años
2	Bovino > 2 años
3	Ovino
4	Caprino
5	Équido < 2 años
6	Équido > 2 años
7	Colmenas

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

*RESOLUCION de 12 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución que se cita.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vista la propuesta a que se refiere el artículo 63 del 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, aprobado por el Decreto 2/2002, de 9 de enero (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 8, de 19 de enero), y habiéndose observado el procedimiento debido, esta Secretaría General Técnica, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 15 de junio de 2000 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 80, de 13 de julio), acuerda adjudicar el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de fecha 24 de junio de 2002 (BOJA núm. 82, de 13 de julio), al funcionario que figura en el Anexo de la presente Resolución, el cual cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del anteriormente citado 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, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acto, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 8.1.a), 14.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 12 de agosto de 2002.- El Secretario General Técnico, Luis Fernando Anguas Ortiz.

#### A N E X O

DNI: 28.753.700.  
Primer apellido: Márquez.  
Segundo apellido: Matés.  
Nombre: Antonio Jesús.  
Código del puesto: 6667810.

Puesto de trabajo adjudicado: Secretario/a Secretario General.

Consejería: Relaciones Institucionales.  
Centro directivo: Secretaría General de Relaciones con el Parlamento.  
Localidad: Sevilla.  
Provincia: Sevilla.

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 26 de julio de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña Pastora del Rocío García Alvarez Profesora Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de 25 de junio de 2001 (BOE de 19 de julio de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar a doña Pastora del Rocío García Alvarez Profesora Titular de Universidad, del Area de Conocimiento de «Derecho Penal», adscrita al Departamento de Derecho Penal y Procesal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 26 de julio de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña María Elena Núñez Castaño Profesora Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de 25 de junio de 2001 (BOE de 19 de julio de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de

septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar a doña María Elena Núñez Castaño Profesora Titular de Universidad, del Area de Conocimiento de «Derecho Penal», adscrita al Departamento de Derecho Penal y Procesal.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 26 de julio de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña María del Valle Sierra López Profesora Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta

Universidad de 25 de junio de 2001 (BOE de 19 de julio de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar a doña María del Valle Sierra López Profesora Titular de Universidad, del Area de Conocimiento de «Derecho Penal», adscrita al Departamento de Derecho Penal y Procesal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 9 de julio de 2002, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 3 de octubre de 2000, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 124, de 28 de octubre), anuncia la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. 1. 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.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en Sevilla, Avda. Héroes de Toledo, s/n; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la Instancia figurarán los datos personales, acompañando «curriculum vitae», en el que harán constar el número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

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

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del Organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

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

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer 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 donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992).

Sevilla, 9 de julio de 2002.- El Viceconsejero, Antonio Fernández García.

#### A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Centro directivo y localidad: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

Centro de destino: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

Código P.T.: 7149010.

Denominación del puesto: Sv. Coordinación Técnica.

Ads.: F.

Gr.: A.

Modo accs.: PLD.

Area funcional: Seguridad.

Area relacional:

Nivel C.D.: 28.

C. específico: 14.193,84.

Cuerpo: P-A-20.

Exp.: 3 años.

Titulación:

#### CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 1 de junio de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal sanitario del Grupo B dependientes del Servicio Andaluz de Salud (DUE/ATS, Matronas, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales).*

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 69, de 13 de junio, Resolución de 1 de junio de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal sanitario del Grupo B dependientes del Organismo (DUE/ATS, Matronas, Fisioterapeutas y Terapeutas Ocupacionales), se han advertido errores en el texto de la misma, transcribiéndose a continuación la oportuna rectificación.

Página núm. 10.300.

Donde dice: «6.1.8. (...) impreso de petición de destinos la Zona Básica de Salud, el Dispositivo de Apoyo del Distrito Sanitario de Atención Primaria, el Hospital o Area Sanitaria por el que optan (...)».

Debe decir: «6.1.8. (...) impreso de petición de destinos las Zonas Básicas de Salud, los Dispositivos de Apoyo de los Distritos Sanitarios de Atención Primaria, los Hospitales o Areas Sanitarias por los que optan (...)».

Donde dice: «6.1.11. (...) b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad, en la categoría a la que se concurra del Sistema Nacional de Salud».

Debe decir: «6.1.11. (...) b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad, en la categoría a la que se concurra del Sistema Nacional de Salud, en el caso de concursantes que no procedan de la fase de selección».

Página núm. 10.302.

Donde dice: «A los efectos del cómputo de los servicios prestados establecidos en el apartado 2 de este baremo (...)».

Debe decir: «A los efectos del cómputo de los servicios prestados establecidos en el apartado 1 de este baremo (...)».

Página núm. 10.303.

Donde dice: «(...) en su caso, a la conseguida en el apartado 1 de este artículo».

Debe decir: «(...) en su caso, a la conseguida en el apartado 1 de este Anexo».

Sevilla, 1 de agosto de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 16 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas especialidades de la categoría de Facultativos Especialistas de Areas Hospitalarias dependientes del Servicio Andaluz de Salud.*

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 74, de 25 de junio, Resolución de 16 de mayo de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas especialidades de Facultativos Especialistas de Areas Hospitalarias dependientes del Servicio Andaluz de Salud, se han advertido errores en el texto de la misma, transcribiéndose a continuación la oportuna rectificación.

Página núm. 11.297.

Donde dice: «7.3. (...) La valoración consistirá en la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, en función de la puntuación autoasignada y del número de plazas ofertadas (...)»

Debe decir: «7.3. (...) La valoración consistirá en la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, en función de la puntuación autoasignada, de la puntuación concedida a la entrevista y del número de plazas ofertadas (...)»

Sevilla, 1 de agosto de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 7 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Auxiliares de Enfermería dependientes del Servicio Andaluz de Salud.*

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 69, de 13 de junio, Resolución de 7 de mayo de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Auxiliares de Enfermería dependientes del Organismo, se han advertido errores en el texto de la misma, transcribiéndose a continuación la oportuna rectificación.

Página núm. 10.292.

Donde dice: «6.1.8. (...) Los aspirantes deberán consignar en el impreso de petición de destinos la Zona Básica de Salud, el Hospital o Area Sanitaria por el que optan (...). Dicha Resolución detallará los códigos correspondientes a todas las Zonas Básicas de Salud, Hospitales y Areas Sanitarias CRTS, (...)».

Debe decir: «6.1.8. (...) Los aspirantes deberán consignar en el impreso de petición de destinos las Zonas Básicas de Salud, los Hospitales o Areas Sanitarias por los que optan (...). Dicha Resolución detallará los códigos correspondientes a todas las Zonas Básicas de Salud, Hospitales y Areas Sanitarias, (...)».

Donde dice: «6.1.11.(...) b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad, en la categoría de Auxiliar de Enfermería del Sistema Nacional de Salud».

Debe decir: «6.1.11. (...) b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad, en la categoría de Auxiliar de Enfermería del Sistema Nacional de Salud, en el caso de concursantes que no procedan de la fase de selección».

Página núm. 10.293.

Donde dice: «10.2. (...) a que se refiere la base 8.5 (...)».

Debe decir: «10.2. (...) a que se refiere la base 8.2 (...)».

Página núm. 10.924 (in fine).

Donde dice: «(...) en su caso, a la conseguida en el apartado 1 de este artículo».

Debe decir: «(...) en su caso, a la conseguida en el apartado 1 de este Anexo».

Sevilla, 1 de agosto de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 1 de agosto de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, de corrección de errores de la de 7 de mayo de 2002, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal no sanitario del Grupo B dependientes del Servicio Andaluz de Salud (Ingenieros Técnicos Industriales, Trabajadores Sociales y Gestión de Función Administrativa).*

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 69, de 13 de junio, Resolución de 7 de mayo de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de determinadas categorías de personal no sanitario del Grupo B dependientes del Organismo (Ingenieros Técnicos Industriales, Trabajadores Sociales y Gestión de Función Administrativa), se han advertido errores en el texto de la misma, transcribiéndose a continuación la oportuna rectificación.

Página núm. 10.281.

Donde dice: «6.1.8. (...) impreso de petición de destinos el Dispositivo de Apoyo del Distrito Sanitario de Atención Primaria, el Hospital o Area Sanitaria por el que optan (...)». Debe decir: «6.1.8. (...) impreso de petición de destinos los Dispositivos de Apoyo de los Distritos Sanitarios de Atención Primaria, los Hospitales o Areas Sanitarias por los que optan (...)».

Página núm. 10.282.

Donde dice: «b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad, en la categoría a la que se concursa del Sistema Nacional de Salud». Debe decir: «b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad, en la categoría a la que se concursa del Sistema Nacional de Salud, en el caso de concursantes que no procedan de la fase de selección».

Página núm. 10.286 (Anexo VI).

Donde dice: «Nombramiento en propiedad (máximo 60 puntos)». Debe decir: «1. Nombramiento en propiedad (máximo 60 puntos)».

Página núm. 10.287.

Donde dice: «(...) en su caso, a la conseguida en el apartado 1 de este artículo». Debe decir: «(...) en su caso, a la conseguida en el apartado 1 de este Anexo».

Sevilla, 1 de agosto de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002.*

De conformidad con lo establecido por 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 la Orden de 5 de abril de 2002, por la que se establecen las bases

reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales Andaluzas que dispongan de Oficinas Municipales de Información al Consumidor para el año 2002, y examinada la documentación presentada por el Ayuntamiento de Santa Fe, se comprueba que la misma carece de la siguiente documentación justificativa que le es legalmente exigible:

- Fotocopia compulsada del DNI del Presidente de la Corporación y del CIF de la Entidad Local peticionaria (ambas por duplicado ejemplar).

- Certificado del Acuerdo del Organismo competente de la Entidad Local por el que se aprueba:

Presupuesto desglosado de las inversiones a realizar. Importe de la subvención que se solicita.

En caso de que la Entidad Local se comprometa a colaborar en la financiación de la inversión, cantidad que aportaría.

Por todo lo cual, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden de 5 de abril de 2002, se le requiere para que en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, proceda a efectuar la subsanación de los referidos errores mediante la remisión de la documentación solicitada al Servicio de Consumo de Granada de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de los Campos, 4, 1.º B, de Granada.

En caso de no atenderse el presente requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Se hace constar que el presente requerimiento está expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación de Gobierno de Granada, sita en C/ Gran Vía, 34 (Granada).

Granada, 2 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S.R. (D. 512/96), Pedro Alvarez López.

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002.*

De conformidad con lo establecido por 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 la Orden de 5 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales Andaluzas que dispongan de Oficinas Municipales de Información al Consumidor para el año 2002, y examinada la documentación presentada por el Ayuntamiento de Marchal, se comprueba que la misma carece de la siguiente documentación justificativa que le es legalmente exigible:

- Proyecto descriptivo de las actividades a desarrollar por la OMIC en el año 2002.
- Certificado acreditativo del Presupuesto total que la Entidad Local destina a materia de consumo en el año 2002.
- Certificado del Acuerdo del Organo competente de la Entidad Local por el que se apruebe:

Presupuesto desglosado de las inversiones a realizar. Importe de la subvención que se solicita.

En caso de que la Entidad Local se comprometa a colaborar en la financiación de la inversión, cantidad que aportaría.

- En caso de que la OMIC haya sido creada en los años 2001 ó 2002, certificado en el que conste la fecha de creación y el nombre del responsable de la misma.

Por todo lo cual, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden de 5 de abril de 2002, se le requiere para que en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, proceda a efectuar la subsanación de los referidos errores mediante la remisión de la documentación solicitada al Servicio de Consumo de Granada de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de los Campos, 4, 1.º B, de Granada.

En caso de no atenderse el presente requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Se hace constar que el presente requerimiento está expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación de Gobierno de Granada, sita en C/ Gran Vía, 34 (Granada).

Granada, 2 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S.R. (D. 512/96), Pedro Alvarez López.

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002.*

De conformidad con lo establecido por 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 la Orden de 5 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales Andaluzas que dispongan de Oficinas Municipales de Información al Consumidor para el año 2002, y examinada la documentación presentada por el Ayuntamiento de Arenas del Rey, se comprueba que la misma carece de la siguiente documentación justificativa que le es legalmente exigible:

- Modelo oficial de solicitud en duplicado ejemplar. Deberá formalizarse en su totalidad y remitirse debidamente firmada y sellada.
- Fotocopia compulsada del DNI del Presidente de la Corporación y del CIF de la Entidad Local peticionaria (ambas por duplicado ejemplar).
- Declaración responsable de que sobre el solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso.

Por todo lo cual, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden de 5 de abril de 2002, se le requiere para que en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, proceda a efectuar la subsanación de los referidos errores mediante la remisión de la documentación solicitada al Servicio de Consumo de Granada de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de los Campos, 4, 1.º B, de Granada.

En caso de no atenderse el presente requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Se hace constar que el presente requerimiento está expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación de Gobierno de Granada, sita en C/ Gran Vía, 34 (Granada).

Granada, 2 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S.R. (D. 512/96), Pedro Alvarez López.

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2002, de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 5 de abril de 2002.*

De conformidad con lo establecido por 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 la Orden de 5 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales Andaluzas que dispongan de Oficinas Municipales de Información al Consumidor para el año 2002, y examinada la documentación presentada por el Ayuntamiento de Granada, se comprueba que la misma carece de la siguiente documentación justificativa que le es legalmente exigible:

- Modelo oficial de solicitud en duplicado ejemplar. Deberá formalizarse en su totalidad y remitirse debidamente firmada y sellada.

- Fotocopia compulsada del DNI del Presidente de la Corporación y del CIF de la Entidad Local peticionaria (ambas por duplicado ejemplar).

- Certificado del Acuerdo del Organismo competente de la Entidad Local por el que se apruebe:

Presupuesto desglosado de las inversiones a realizar.  
Importe de la subvención que se solicita.

En caso de que la Entidad Local se comprometa a colaborar en la financiación de la inversión, cantidad que aportaría.

Por todo lo cual, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden de 5 de abril de 2002, se le requiere para que en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, proceda a efectuar la subsanación de los referidos errores mediante la remisión de la documentación solicitada al Servicio de Consumo de Granada de la Junta de Andalucía, sito en Plaza de los Campos, 4, 1.º B, de Granada.

En caso de no atenderse el presente requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Se hace constar que el presente requerimiento está expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación de Gobierno de Granada, sita en C/ Gran Vía, 34 (Granada).

Granada, 2 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S.R. (D. 512/96), Pedro Alvarez López.

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*ORDEN de 28 de agosto de 2002, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de las empresas Transportes Las Cumbres 2000 Antequera, SL, y Transportes Las Cumbres, SAL, encargadas del transporte de enfermos en la provincia de Málaga, mediante el establecimiento de servicios mínimos.*

Por el Sindicato Provincial de Comunicación y Transporte de Comisiones Obreras de Málaga, ha sido convocada huelga desde las 0,00 horas del día 2 de septiembre de 2002, con carácter indefinido, y que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de las empresas Transportes Las Cumbres 2000 Antequera, S.L., y Transportes Las Cumbres, S.A.L., encargadas del transporte de enfermos en la provincia de Málaga.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huel-

guistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que las empresas Transportes Las Cumbres 2000 Antequera, S.L., y Transportes Las Cumbres, S.A.L., encargadas del transporte de enfermos en la provincia de Málaga, prestan un servicio esencial para la comunidad, cuya paralización puede afectar a la salud y a la vida de los ciudadanos, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de los servicios mínimos, por cuanto que la falta de protección de los referidos servicios prestados por dichos trabajadores colisiona frontalmente con los derechos a la vida y a la salud proclamados en los artículos 15 y 43 de la Constitución Española.

De acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, 15 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1983; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

### DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga que podrá afectar a los trabajadores de las empresas Transportes Las Cumbres 2000 Antequera, S.L., y Transportes Las Cumbres, S.A.L., encargadas del transporte de enfermos en la provincia de Málaga, a partir de las 0,00 horas del día 2 de septiembre de 2002, con carácter de indefinida, se entenderá condicionada al mantenimiento de los mínimos necesarios para el funcionamiento de este servicio.

Artículo 2. Por las Delegaciones Provinciales de las Consejerías de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de Salud de Málaga, se determinarán, oídas las partes afectadas, el personal y servicios mínimos estrictamente necesarios para asegurar lo anteriormente dispuesto.

Artículo 3. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 4. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 5. Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de los usuarios de establecimientos sanitarios, así como se garantizará, finalizada la huelga, la reanudación normal de la actividad.

Artículo 6. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 28 de agosto de 2002

JOSE ANTONIO VIERA CHACON  
Consejero de Empleo y Desarrollo  
Tecnológico

FRANCISCO VALLEJO SERRANO  
Consejero de Salud

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.  
Ilmo. Sr. Director Gerente del Servicio Andaluz de Salud.  
Ilmos. Sres. Delegados Provinciales de las Consejerías de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de Salud de Málaga.

## A N E X O

## SERVICIOS MINIMOS

- Urgencias: 100%.
- Servicios programados: 50%.

*RESOLUCION de 8 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 148/98, interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez, y del auto dictado en el recurso de casación núm. 8/5014/2001.*

En el recurso contencioso-administrativo número 148/98, interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez contra resolución de 27 de octubre de 1997, de la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, que desestimó el recurso ordinario interpuesto por la recurrente contra resolución de 10 de marzo de 1997, de la Delegación Provincial en Huelva, de dicha Consejería, en la que se acordó no admitir el certificado final de obra expedido por el Ingeniero de Minas don José Suárez Suárez en una instalación de industria de tubos protectores para uso forestal, que incluye como elemento esencial la instalación eléctrica, y situada en el polígono industrial Santa Bárbara de Tharsis, Exp. 14.107/96, instruido a instancia de la entidad «Ibérica Protectora de Arboles», se ha dictado sentencia por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con fecha 15 de marzo de 2001, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez contra la resolución de fecha 27 de octubre de 1997, dictada por la Consejería de Industria y Trabajo de la Junta de Andalucía, por considerarla conforme al Ordenamiento Jurídico, sin hacer expresa condena de costas procesales.»

En el recurso de casación número 8/5014/2001, tramitado ante la Sala Tercera, Sección núm. 103 del Tribunal Supremo, a instancia de don José Suárez Suárez y del Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía, se ha dictado con fecha 13 de mayo de 2002, el Auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«La Sala acuerda: Se declara desierto el recurso de casación preparado por Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía contra resolución dictada por Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el auto núm. 148/1998, con devolución, a la misma, de las actuaciones recibidas; no se hace expresa imposición de costas.»

En virtud de lo establecido en el artículo 3.º5.ª de la Orden de 3 de octubre de 2000, de delegación de competencias, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 8 de agosto de 2002.- El Secretario General Técnico, (Orden de 16.7.02), El Director General de Economía Social, Fernando Toscano Sánchez.

*RESOLUCION de 8 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Local al servicio de las Fuerzas de los EE.UU. en España (código del Convenio 7100952).*

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral Local al servicio de las Fuerzas de los EE.UU. en España (código del Convenio 7100952), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 5 de agosto de 2002, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 12 de junio de 2002, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 6/2000, de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

## RESUELVE

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

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

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

Sevilla, 8 de agosto de 2002.- El Director General (P.O. de 16.7.2002), El Director General de Economía Social, Fernando Toscano Sánchez.

## INDICE CONVENIO COLECTIVO

## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1. Preeminencia del Acuerdo de Cooperación para la defensa firmado en 1989 entre los EE.UU. de América y el Reino de España.

Art. 2. Ambito personal.

Art. 3. Ambito territorial.

Art. 4. Entrada en vigor y duración.

Art. 5. Compensación y absorción.

Art. 6. Comisión de interpretación, vigilancia y estudio (CIVEPLL).

## CAPITULO II: PROVISION DE VACANTES, INGRESO Y CONTRATACION

Art. 7. Orden de provisión interna.

Art. 8. Afectados por reducción de cuadro numérico.

Art. 9. Reingreso.

Art. 10. Ascensos.

Art. 11. Cambio de puesto de trabajo que no suponga ascenso.

Art. 12. Forma del contrato.

Art. 13. Período de prueba.

## CAPITULO III: CLASIFICACION PROFESIONAL Y MOVILIDAD FUNCIONAL

- Art. 14. Clasificación.
- Art. 15. Movilidad funcional.
- Art. 16. Pérdida de aptitud.

## CAPITULO IV: FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

- Art. 17. Formación.

## CAPITULO V: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

- Art. 18. Jornada laboral.
- Art. 19. Horas extraordinarias.
- Art. 20. Trabajo en festivos.
- Art. 21. Descansos durante la jornada.

## CAPITULO VI: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

- Art. 22. Vacaciones y permisos.
- Art. 23. Vacaciones del personal docente.

## CAPITULO VII: RETRIBUCIONES

- Art. 24. Estructura salarial.
- Art. 25. Pagas extraordinarias.
- Art. 26. Forma de pago.
- Art. 27. Recibo de salarios.
- Art. 28. Revisión salarial.

## CAPITULO VIII: SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Art. 29. Excedencias.

## CAPITULO IX: REESTRUCTURACION DE ESTABLECIMIENTOS

- Art. 30. Reducción de cuadro numérico.

## CAPITULO X: REGIMEN DISCIPLINARIO

- Art. 31. Régimen disciplinario.
- Art. 32. Faltas.
- Art. 33. Sanciones.
- Art. 34. Procedimiento sancionador.
- Art. 35. Cancelación de las faltas.
- Art. 36. Prescripción de las faltas.
- Art. 37. Denuncias.

## CAPITULO XI: PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

- Art. 38. Disposiciones generales.
- Art. 39. Política de seguridad y salud en el trabajo.
- Art. 40. Equipos de protección personal.
- Art. 41. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.
- Art. 42. Servicio de prevención.

## CAPITULO XII: JUBILACION Y MEJORAS VOLUNTARIAS

- Art. 43. Indemnización por jubilación.
- Art. 44. Bajas incentivadas.
- Art. 45. Jubilación especial a los 64 años.

## CAPITULO XIII: ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

- Art. 46. Ayuda por hijos disminuidos.
- Art. 47. Anticipos.

## CAPITULO XIV: INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO

- Art. 48. Transporte del personal.
- Art. 49. Dietas.
- Art. 50. Kilometraje.
- Art. 51. Medios de transporte.

## CAPITULO XV: REPRESENTACION COLECTIVA

- Art. 52. Organos de representación.
- Art. 53. Elección.
- Art. 54. Composición.
- Art. 55. Competencias.
- Art. 56. Garantías.
- Art. 57. Cuotas sindicales.
- Art. 58. Derecho de reunión.

- Disposición Transitoria Primera.
- Disposición Transitoria Segunda.
- Disposición Adicional.

## ANEJOS

- Anejo I.
- Anejo II.

## CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1. Preeminencia del Acuerdo de Cooperación para la Defensa firmado en 1989 entre los Estados Unidos de América y el Reino de España.

La negociación colectiva y el presente Convenio Colectivo se enmarcan en el vigente Convenio de Cooperación para la Defensa firmado entre el Reino de España y los EE.UU. de América, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho necesario contenidas en la legislación laboral española.

La normativa de función pública y los acuerdos a los que puedan llegar la Administración española y los representantes de los empleados públicos serán de aplicación, en su caso, al personal laboral local, únicamente por decisión adoptada expresamente entre los representantes del citado personal laboral local y el Ministerio de Defensa, previo pacto entre este último y las Fuerzas de los EE.UU.

## Art. 2. Ambito personal.

Este Convenio es de aplicación a todo el personal laboral local (PLL) al servicio de las Fuerzas de los Estados Unidos en la Base Naval de Rota y la Base Aérea de Morón de la Frontera, según la definición del artículo 1.3 del Anejo 8 al Acuerdo de 1989.

## Art. 3. Ambito territorial.

Este Convenio será de aplicación en el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

## Art. 4. Entrada en vigor y duración.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y seguirá en vigor por un período de dos años desde su firma, prorrogándose tácitamente por años mientras no se produzca su denuncia.

La denuncia del presente Convenio deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de dos meses a su término o al de cualquiera de sus prórrogas. El Ministerio de Defensa sólo podrá realizar la denuncia previo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU. No obstante, para evitar cualquier vacío normativo, se prorrogará en su integridad mientras no sea sustituido por un nuevo Convenio.

#### Art. 5. Compensación y absorción.

Las condiciones del presente Convenio compensarán cualquier otra existente con anterioridad. No obstante, cualquier pacto o acuerdo existente entre las partes firmantes de este Convenio, previo a la firma del mismo, que suponga una condición más beneficiosa para los trabajadores, será respetado y de obligado cumplimiento para las partes.

#### Art. 6. Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVEPLL).

1. A la firma del presente Convenio quedará constituida una Comisión con la denominación del epígrafe (CIVEPLL), compuesta por siete miembros de cada parte negociadora. Por lo que respecta a la representación de la parte social, estará compuesta por 4 miembros de CC.OO., 2 de SIPLL y 1 de CSI-CSIF. Asistirán a todas las reuniones de la CIVEPLL tres representantes de las Fuerzas de los EE.UU., con voz pero sin derecho a voto.

2. Esta Comisión asumirá funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, el seguimiento del desarrollo de cuantos temas integran el contenido del Convenio y los demás cometidos específicos que se le asignan en el mismo.

3. Se reunirá inexcusablemente, en sesión ordinaria, una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria a instancias de cualquiera de las dos partes, con una antelación mínima de quince días, con indicación de los temas a tratar.

4. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple y tendrán carácter vinculante para ambas partes, dándose a los mismos la publicidad debida y necesaria. Cuando la Comisión estime que los acuerdos alcanzados han de ser de general conocimiento, propondrá su publicación en el Boletín Oficial de Defensa.

5. Las decisiones que la Administración adopte en la CIVEPLL requerirán el acuerdo previo entre el Ministerio de Defensa y las Fuerzas de los EE.UU.

### CAPITULO II

#### PROVISION DE VACANTES, INGRESO Y CONTRATACION

##### Art. 7. Orden de provisión interna.

La cobertura de vacantes de personal fijo de plantilla, excepto las producidas por personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, mientras dure tal derecho, se efectuará por el siguiente orden: Afectados por reducción de cuadro numérico, reingreso, ascenso, personal que ha perdido la aptitud para su puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 del presente Convenio; cambio de puesto de trabajo que no suponga ascenso y personal contratado a tiempo parcial, incluyendo fijos discontinuos y temporales, en la forma que se establece en los artículos siguientes.

##### Art. 8. Afectados por reducción de cuadro numérico.

a) El personal que ocupe un puesto de trabajo identificado para ser afectado por reducción de cuadro numérico, cuyo expediente haya sido iniciado por las Fuerzas de los EE.UU., gozará de la preferencia prevista por el artículo anterior, para ocupar cualquier vacante existente dentro del Establecimiento, para la que esté plenamente cualificado, compitiendo por orden de antigüedad entre ellos, asumiendo las condiciones propias del puesto de trabajo obtenido. Del inicio y del resultado de esta recolocación se dará cuenta motivada al Comité de Establecimiento. En caso de que el puesto aceptado por el empleado sea de inferior categoría laboral o nivel, tendrá derecho al percibo de la indemnización que le correspondería si la terminación de su relación laboral se hubiera llevado a cabo, manteniendo la antigüedad que tuviere a todos los efectos salvo para el cómputo de cualquier nueva indemnización según recoge el artículo 43 del presente Convenio.

b) El personal cuya relación laboral haya sido extinguida por reducción de cuadro numérico y haya optado por inscribirse

en la lista de prioridad para el re-empleo como personal laboral local, gozará de preferencia para ocupar una vacante que se produzca en puesto de igual, o inferior categoría o nivel si así lo solicita, siempre que esté plenamente cualificado.

El personal que, en virtud de lo dispuesto por el párrafo anterior, sea contratado de nuevo como personal laboral local, se le computará como de servicio efectivo todo el tiempo de servicio ininterrumpido como personal laboral local anterior a su terminación por reducción de cuadro numérico, a los solos efectos de establecer la cuantía del plus de antigüedad o trienio.

##### Art. 9. Reingreso.

Los trabajadores procedentes de excedencia voluntaria con derecho al reingreso ocuparán en el Establecimiento en el que prestaron sus servicios la vacante que existiese de la categoría y nivel que ostentaban o, si lo solicitan, de categoría y nivel inferior, siempre que reúnan las cualificaciones del puesto, con los derechos y obligaciones propios del mismo. Para ello, con una antelación mínima de veinte días a la fecha de terminación del período de excedencia, deberán notificar al Establecimiento, a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, su intención de reincorporarse.

##### Art. 10. Ascensos.

1. La promoción por ascenso se realizará siguiendo los sistemas de concurso de méritos o concurso-oposición, a elección de las Fuerzas de los EE.UU., de entre el personal fijo del Establecimiento con el período de prueba superado, que, ostentando una categoría laboral o nivel inferior al de la vacante y reuniendo los requisitos de cualificación y demás condiciones que se determinen en la convocatoria, haya presentado su solicitud para la convocatoria de ascenso.

2. La convocatoria se efectuará por las Fuerzas de los EE.UU. y deberá insertarse en los tabloneros de anuncios del Establecimiento, con el siguiente contenido mínimo:

- Número de plazas con indicación de grupo profesional, categoría y nivel.
- Salario mensual.
- Requisitos imprescindibles para optar a la vacante.
- Sistema de selección: Concurso de méritos o concurso oposición.
- Méritos que se considerarán en la fase de concurso y baremo de los mismos, así como puntuación de las pruebas de la fase de oposición, si se optase por este sistema.
- Pruebas a realizar y programa de materias, que serán acordes con las plazas a cubrir, para el supuesto que se optase por el sistema de concurso-oposición.
- Plazo de admisión de solicitudes.

3. Los procedimientos de ascenso se resolverán mediante acuerdos mayoritarios adoptados por un tribunal integrado por tres o cinco miembros, uno de los cuales será designado por el Comité de Establecimiento y el resto por las Fuerzas de los EE.UU. El Comité deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos el nombre del representante designado en el plazo de tres días desde que fuese requerido por dicha Oficina al efecto; transcurrido dicho plazo sin haber notificado su designación, quedará decaído de su derecho y el Tribunal legítimamente constituido sin representante del Comité de Establecimiento.

4. Dentro del plazo de los siete días hábiles siguientes al final del plazo de presentación de solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos publicará, en su tablón de anuncios, la lista de admitidos y excluidos de conformidad con los requisitos exigidos en la convocatoria. El personal excluido podrá recurrir contra su exclusión en el plazo de tres días desde la publicación de la lista. La Oficina de Recursos Humanos deberá responder en el plazo de cuatro días hábiles la recla-

mación presentada, tras lo cual entregará al Tribunal todas las solicitudes y demás documentación pertinente de los finalmente admitidos al procedimiento de ascenso. Contra la resolución de dicha Oficina, podrán los empleados reclamar, dentro del plazo de cinco días, ante la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España.

5. Corresponde al Tribunal:

- La fijación, en su caso, del calendario de celebración de pruebas o entrevistas a los candidatos y de reuniones de sus miembros.

- La valoración de los méritos y elaboración y calificación de las pruebas, en su caso.

- Determinar, de acuerdo con lo anterior, el ascenso de entre los dos candidatos con mayor puntuación, cuando se trate de cubrir una sola vacante, incrementándose en un candidato más por cada vacante adicional. La selección de entre el número de candidatos con mayor puntuación prevista en el párrafo anterior se realizará motivadamente por acuerdo mayoritario del Tribunal.

- Cualesquiera otras competencias que dimanen de la convocatoria.

6. El resultado del concurso o del concurso oposición será trasladado por escrito por el Tribunal a la Oficina de Recursos Humanos, quien lo publicará en su tablón de anuncios al día siguiente. Los empleados admitidos al concurso o concurso-oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde su publicación, para recurrir el resultado. El recurso será trasladado a cualquier empleado que pudiera ser afectado por su resolución, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para alegaciones y será finalmente resuelto por el Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, sin que ello suspenda la efectividad del ascenso que será efectuado por la Oficina de Recursos Humanos una vez notificado por el Tribunal.

7. Serán de libre designación por parte de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España los puestos de trabajo que tienen asignado el nivel MP (alta dirección).

8. Las vacantes que se produzcan como resultado de un proceso de ascenso realizado, según previene el presente artículo, no tendrán necesariamente que cubrirse con otro procedimiento de ascenso, sino que las Fuerzas de los EE.UU., respetando las preferencias de los artículos 8 y 9 y el cumplimiento de los requisitos de cualificación del puesto de trabajo, podrán cubrir dichos puestos discrecionalmente, incluyendo su cobertura externa con personal de nuevo ingreso.

Art. 11. Cobertura residual de vacante.

Las plazas que no se cubran por el sistema de ascenso previsto en el artículo 10 anterior serán ofertadas internamente al personal fijo, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, incluidos los fijos discontinuos y al personal contratado por tiempo determinado, con independencia de su categoría laboral o nivel, siempre que reúnan los requisitos de cualificación determinados en la convocatoria y que no sponga un ascenso. De entre los solicitantes tendrán preferencia aquéllos con contrato a tiempo parcial con una antigüedad superior a tres años y los que, previamente y de manera voluntaria, hubieren pasado de un contrato a tiempo completo a uno a tiempo parcial. La selección, de entre el personal solicitante que cumpla los requisitos exigidos para el puesto a cubrir, se hará discrecionalmente por las Fuerzas de los EE.UU., pudiendo, en caso de que no haya más de tres candidatos, anular la convocatoria y proceder a cubrir la vacante con personal de nuevo ingreso.

Las vacantes a cubrir por personal de nuevo ingreso podrán ser solicitadas por personal contratado al amparo de un contrato por tiempo determinado, siendo la selección de entre los solicitantes facultad discrecional de las Fuerzas de los EE.UU.

Art. 12. Forma del contrato.

1. El personal laboral local será contratado al amparo de las modalidades de contratación establecidas con carácter general por la legislación laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito en los modelos aprobados por el Ministerio de Defensa a propuesta de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, e incluirán, en todo caso, expresión de la disposición normativa a la que queda acogida la relación laboral, así como la categoría profesional y, en su caso, especialidad, período de prueba, jornada de trabajo, centro, residencia y cualesquiera otras obligaciones y derechos que deban precisarse.

2. Una vez suscrito cada contrato, una copia íntegra quedará en poder de la Administración Militar Española, otra copia íntegra se facilitará a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, a través de su Oficina de Recursos Humanos, y al interesado. Una copia básica del mismo se remitirá a la representación legal de los trabajadores.

3. En cuanto a los contratos de fijo discontinuo, podrán utilizarse cuando sea preciso reforzar la plantilla por cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Incremento de trabajo que se repita sin fecha cierta por causas similares, como la llegada de la Flota y la realización de fiestas o eventos especiales.

b) Incremento de trabajo que se repite en fechas ciertas como campañas de ventas de Navidad y otras campañas especiales, servicios y trabajos que sólo se prestan en una fecha determinada como el verano.

4. El personal fijo discontinuo contratado por cualquiera de las dos circunstancias arriba referidas podrá, igualmente, ser utilizado en casos de necesidad por ausencia de personal debido a vacaciones o enfermedad.

5. La contratación se realizará para ambos supuestos indistintamente, por lo que el personal podrá ser utilizado siempre que sea necesario según su categoría laboral y funciones para las que haya sido contratado, siempre dentro de la actividad para la que fuese inicialmente contratado. El llamamiento se realizará según la fecha de contratación de manera rotatoria de forma que a lo largo del año se procure la distribución equitativa entre todos de las horas de trabajo. Dicha distribución equitativa se realizará, si fuere necesario, en períodos superiores al año.

A efectos de trienios, reducción de cuadro numérico e indemnización por cese, sólo se computarán los períodos de actividad. Será por tanto necesario prestar servicios efectivos durante 738 días para perfeccionar un trienio.

Los períodos de actividad se computarán por días, con independencia del número de horas trabajadas.

Art. 13. Período de prueba.

El personal laboral local quedará sujeto a un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de cuatro meses para el personal titulado, ni de dos meses para el resto de los trabajadores, quedando interrumpido este período por el tiempo en que el trabajador se encuentre en incapacidad temporal.

Para los trabajadores fijos discontinuos el período de prueba se entenderá superado tras cuarenta y un día o trescientos veintiocho horas de trabajo.

El período de prueba deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que por escrito se formalice con el trabajador.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones que correspondan a su categoría profesional y al puesto que desempeñe, como si fuera de plantilla.

No obstante, cualquiera de las partes podrá desistir de la relación de trabajo, sin que tal decisión dé lugar a indemnización. Transcurrido el período de prueba sin que se haya

producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a todos los efectos.

### CAPITULO III

#### CLASIFICACION PROFESIONAL Y MOVILIDAD FUNCIONAL

##### Art. 14. Clasificación.

1. Los puestos de trabajo del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasificarán, en función de las tareas y, en su caso, titulación exigida para desarrollarlas, en los grupos y categorías profesionales que se definen en el Anexo I.

Además de la categoría laboral, las Fuerzas de los EE.UU. asignarán a cada puesto de trabajo un nivel que servirá de base para la determinación del complemento salarial especial de las Fuerzas de los EE.UU. a que se refiere el art. 3.3 a) de la Orden Ministerial 166/1981.

2. Además se establecerán áreas funcionales para agrupar unitariamente, dentro de los grupos profesionales, el conjunto de tareas que por su naturaleza se encuadren dentro de un sector o rama de la actividad profesional. La definición de las áreas funcionales y su composición se realizará por una Comisión paritaria integrada por representantes de los sindicatos firmantes de este Convenio y por representantes de la Administración. Dicha Comisión podrá igualmente establecer nuevas categorías laborales que necesariamente deberán quedar integradas en alguno de los ocho grupos profesionales recogidos en el Anexo I, así como integrar a los trabajadores en dichas nuevas categorías. La asignación de niveles se realizará exclusiva y discrecionalmente por las Fuerzas de los EE.UU. sin que la referida Comisión tenga participación ni intervención alguna.

3. La categoría laboral y el nivel inicialmente asignado a un puesto de trabajo podrán ser modificados cuando se le adicione a sus funciones habituales, de manera oficial y permanente, nuevas funciones que resulten ser de una categoría o nivel superior, siempre que el cambio sea debido a necesidades del servicio y venga acreditado por un documento de la Oficina de Recursos Humanos.

##### Art. 15. Movilidad funcional.

1. Las Fuerzas de los EE.UU. podrán acordar el cambio de puesto de trabajo de cualquier trabajador, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas y demás cualificaciones precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional o categoría laboral, o categorías con funciones análogas de distintos grupos. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categoría laboral sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. Dicha situación será comunicada al Comité de Establecimiento. En cualquier caso, se respetará el nivel salarial del puesto de trabajo de origen salvo que el asignado tenga un nivel salarial superior.

2. Las Fuerzas de los EE.UU., por el tiempo mínimo imprescindible y cuando así lo exijan necesidades del servicio, podrán encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional o nivel superior a la que ostenten, para las que estén cualificados, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos.

Si, superados estos plazos, continuara existiendo la necesidad de realizar dichas funciones, deberá establecerse un puesto de trabajo de carácter permanente, salvo que se justifique su carácter temporal, y cubrirse la vacante a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio.

3. Cuando se le asigne temporalmente a un puesto de trabajo de categoría o nivel superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva correspondiente.

El desempeño de trabajos de categoría y de nivel superior deberá necesariamente venir acreditado por un documento de Situación Laboral expedido por la Oficina de Recursos Humanos con anterioridad a dicho desempeño y el pago se realizará de acuerdo con la información contenida en el mismo, no pudiéndose asignar a ningún trabajador el desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría o nivel por período inferior a quince días.

4. El mero desempeño de funciones correspondientes a una categoría o nivel superior nunca consolidará el salario ni dicha categoría y de nivel. El único procedimiento válido para consolidar una categoría y un nivel superior será el de promoción por ascenso establecido en el presente Convenio.

5. El límite temporal previsto en el punto dos del presente artículo no operará para el supuesto en que un trabajador desempeñe un puesto de superior categoría o nivel para reemplazar a otro trabajador con derecho a reserva del puesto.

6. Si por necesidades del servicio perentorias o imprevisibles las Fuerzas de los EE.UU. precisaran destinar a un trabajador a un puesto de trabajo correspondiente a una categoría profesional inferior, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a seis meses, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

7. El cambio de funciones con carácter permanente distintas de las pactadas, no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. En todo caso deberá respetarse lo establecido en el apartado 4 de este artículo.

##### Art. 16. Pérdida de aptitud.

El personal que pierda la aptitud necesaria para desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo, sin haber sido declarado afecto de incapacidad permanente total, tendrá la preferencia prevista en el artículo 7 para ocupar cualquier vacante que exista en el Establecimiento para la que sea considerado con aptitud suficiente, pasando a ostentar la categoría laboral, salario y demás derechos propios del puesto que se le asigne. Para facilitar la adaptación al nuevo puesto de trabajo se proporcionará al trabajador que lo necesite la correspondiente formación.

De no existir vacante apropiada, se procederá a la terminación de la relación laboral.

### CAPITULO IV

#### FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

##### Art. 17. Formación.

Anualmente las Fuerzas de los EE.UU. establecerán un programa de formación que incluya al personal laboral local.

1. La participación en los cursos de formación que se realicen a iniciativa de las Fuerzas de los EE.UU. será considerada como jornada de trabajo y, por tanto, de obligado cumplimiento. Cuando los cursos se lleven a cabo dentro del Establecimiento, se realizarán durante la jornada laboral normal, si fuera posible. La asistencia a cursos nunca dará lugar al pago de horas extraordinarias.

2. Los trabajadores que asistan a cursos de formación, relacionados con su puesto de trabajo, básicos o avanzados, tendrán preferencia en la elección de turno cuando lo permitan las necesidades del servicio, y de vacaciones, así como a ajustar la jornada normal de trabajo para asistir a los cursos.

Cuando la Administración Norteamericana considere que dicho curso puede beneficiar el desempeño del puesto de trabajo, abonará el importe del mismo.

3. La Administración Española podrá admitir la participación del personal laboral local en los cursos de formación continua promovidos por el Ministerio de Defensa, cuya asistencia requerirá la previa aprobación por parte de las Fuerzas de los EE.UU.

#### CAPITULO V

##### JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

###### Art. 18. Jornada laboral.

La jornada anual no excederá de 1.968 horas de trabajo efectivo, incluyendo las horas de vacaciones. No obstante, el personal que ocupe puestos de trabajo denominados industriales, esto es, todos excepto los incluidos en los niveles de hostelería y ventas (C y R), tendrán una jornada anual de 1.894 horas de trabajo efectivo. Cualquier hora que exceda de esta última cifra sin exceder de 1.968, será compensada con igual tiempo de descanso o abonada a prorrata de la hora ordinaria.

Los bomberos tendrán una jornada especial establecida en la O.M. 166/81, con la diferencia de que se reducen a 56 horas semanales o 112 bisemanales, de las que 40 semanales u 80 bisemanales serán de trabajo efectivo y el resto de guardia de presencia. El resto de los parámetros de horas extraordinarias, de enfermedad y vacaciones establecidos en la citada O.M. se ajustarán conforme a esta jornada de 56 horas.

Desde el 15 de junio al 15 de septiembre, la jornada laboral del personal que no esté a turnos será continuada con un descanso de treinta minutos considerados como trabajo efectivo. El específico horario de trabajo será aprobado por cada supervisor.

La Comandancia de Actividades Navales de los EE.UU. en España revisará periódicamente la incidencia de la jornada de verano en las necesidades del servicio. Cada año, en el mes de marzo o en cualquier momento en que se detecte incompatibilidad con las necesidades del servicio, decidirá sobre la aplicación de la jornada de verano. La Instrucción de COMNAVACT 12610.1 regulará los detalles de la jornada de verano.

###### Art. 19. Horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias aquéllas que excedan de 9 diarias o de 80 en un período quincenal. Las horas extras serán compensadas, a decisión del supervisor, abonándose con un recargo del 75% sobre el precio de la hora ordinaria; o con tiempo libre con el mismo incremento, esto es 1,75 horas libres por cada hora extraordinaria realizada.

###### Art. 20. Trabajo en festivos.

1. Habrá un máximo de catorce fiestas al año retribuidas y no recuperables, de las cuales dos serán locales. Aquellos trabajadores cuyo régimen de trabajo implique trabajar en días festivos, prestarán sus servicios recibiendo la compensación establecida en el apartado 4 del presente artículo.

2. Las fiestas retribuidas no recuperables no se acumularán a las vacaciones, excepto por acuerdo entre el Jefe del Departamento y el trabajador. En estos casos el párrafo 3) del presente artículo no es de aplicación.

3. Cuando el día libre de un trabajador coincida con una fiesta oficial, el trabajador será compensado con otro día libre.

4. La prestación de servicios en días de fiesta otorga al trabajador 1,75 días de descanso por cada día trabajado o será compensado con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria a decisión del supervisor.

5. Cuando durante un día libre o festivo de un trabajador lo utilice para desplazarse por motivos oficiales, incluyendo la asistencia a cursos de formación, tendrá derecho a ser compensado con un día libre adicional.

###### Art. 21. Descansos durante la jornada.

El personal cuya jornada diaria continuada exceda de seis horas tendrá derecho a un descanso de treinta minutos com-

putable como de trabajo efectivo. El ejercicio de este derecho no podrá perjudicar el normal funcionamiento del servicio.

#### CAPITULO VI

##### VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

###### Art. 22. Vacaciones y permisos.

La normativa contenida en este artículo se administrará de modo uniforme y equitativo sobre la base de las necesidades del servicio y los deseos del trabajador.

El régimen de vacaciones y permisos recogido en el Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2205/80 queda compensado por la regulación contenida en este artículo, garantizándose, en todo caso, la aplicación de los derechos reconocidos en dichas normas mediante la anticipación de las horas de vacaciones acumulables a fin de hacer efectiva esta garantía.

###### 1. Vacaciones.

a) Un empleado acumula horas de vacaciones mientras se halla en situación de pago y durante el tiempo que se encuentre en situación de permiso sin paga siempre que no esté en esta última situación más de 80 horas anuales. Si la situación de permiso sin paga es debida a enfermedad, accidente o maternidad, el empleado acumulará permiso anual durante esa situación.

b) Todo el tiempo que el trabajador ha estado al servicio de las Fuerzas de los EE.UU., sin solución de continuidad, excepto aquellos períodos durante los cuales el empleado ha estado en situación de permiso sin paga por razones distintas de enfermedad, accidente, maternidad o excedencia forzosa, se usará para determinar la cantidad de horas anuales que va a acumular el empleado.

c) Para la acumulación de horas anuales de permiso, se asignarán dos categorías:

(1) Categoría I: Empleados con menos de 15 años de servicio.

(2) Categoría II: Empleados con más de 15 años de servicio.

d) Las cantidades de permiso anual que se acumulan son las establecidas en la tabla al final de este artículo.

e) El permiso anual debe ser aprobado con anterioridad a la ausencia.

f) El permiso deberá ser planificado dentro del último trimestre del año anterior para asegurar que todos los empleados tienen las mismas oportunidades para conseguir un tiempo de vacaciones razonable. La dirección establecerá el número de empleados por categorías o funciones que puedan estar de vacaciones en cada período, de acuerdo con las previsiones de trabajo y necesidades del servicio. Cuando sea posible, el permiso anual se concederá en el período que lo solicite el empleado. Cuando sea necesario por la acumulación de peticiones en un mismo período de tiempo, la elección del turno de vacaciones se realizará en forma rotativa. Una vez establecido el calendario de vacaciones, cualquier modificación al mismo por necesidades excepcionales del servicio requerirá el previo acuerdo entre el supervisor y el trabajador afectado.

g) El máximo de permiso anual que se puede acumular durante un año, y que se puede trasladar al año siguiente, es el mostrado en la tabla al final de este artículo.

###### 2. Permiso de enfermedad.

a) El permiso de enfermedad incluye todas las ausencias del trabajo de un empleado en situación de pago cuando el empleado requiera atención médica, salvo que sea debido a accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo el permiso de enfermedad cubrirá las ausencias del empleado cuando necesite ayudar a un miembro de su familia que tenga una enfermedad contagiosa.

Los empleados percibirán la totalidad de su salario cuando estén en situación de incapacidad temporal debido a accidente laboral o enfermedad profesional, hasta el máximo de dieciocho meses. Para ello, cuando sea necesario, las Fuerzas de los EE.UU. complementarán la prestación que, por incapacidad temporal, abone al trabajador la Mutua de Accidentes.

b) Un empleado acumula permiso de enfermedad solamente mientras se encuentra en situación de pago, esto es, trabajando, en permiso administrativo retribuido, en permiso de enfermedad, o de vacaciones.

c) La cantidad de permiso de enfermedad que se puede acumular es la establecida en la tabla al final de este artículo. No existe limitación en cuanto a la cantidad de permiso de enfermedad que se puede acumular o transferir a años sucesivos.

d) No se requerirá certificado médico durante ausencias por enfermedad de tres días o menos, salvo que el supervisor lo solicite cuando considere que el empleado puede estar abusando del sistema de permiso de enfermedad. Para permiso de enfermedad durante más de tres días y cuando el supervisor lo solicite, el empleado deberá presentar un documento de «baja» de la Seguridad Social o un certificado médico de un médico de la Seguridad Social, dentro de los tres días naturales desde la fecha del documento. En casos de enfermedad prolongada, el empleado entregará semanalmente los «partes de confirmación», como evidencia de la continuidad de la incapacidad del empleado para volver al trabajo.

e) Si la enfermedad ocurriese durante una situación de permiso anual, se podrá sustituir por permiso de enfermedad siempre que el empleado así lo solicite, y provea un documento de «baja» de la Seguridad Social, dentro del término antes mencionado.

f) Las Fuerzas de los EE.UU. podrán comprobar el estado de salud del trabajador que sea alegado por éste para justificar su falta de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico.

3. Permiso sin paga (LWOP).

a) Podrá concederse permiso sin paga al trabajador que así lo solicite siempre que con ello no resulte perjuicio para el servicio.

b) Un empleado no puede estar en situación de permiso sin paga durante más de seis meses en un período de tres años.

c) En la situación de permiso sin paga se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

d) El tiempo en que el empleado permanezca en permiso sin paga no se computará como de servicio a ningún efecto.

4. Cargos a permisos.

a) Los permisos anuales y de enfermedad se irán acumulando y podrán utilizarse a la terminación del período de pago en el que se devenguen.

b) Los permisos se cargarán solamente por ausencias dentro de la jornada de trabajo del empleado, excluyendo días festivos y no laborables.

c) El cargo mínimo de permiso anual o de enfermedad es de una hora y los cargos adicionales serán en múltiplos de una hora.

d) Todo el permiso anual acumulado no utilizado será pagado cuando el empleado cese.

Art. 23. Vacaciones del personal docente.

1. El personal docente que presta sus servicios en las escuelas quedará excusado de prestar servicios los días festivos no lectivos norteamericanos, debiendo sin embargo trabajar los festivos españoles que sean lectivos para las escuelas norteamericanas, percibiendo la compensación adecuada prevista por el art. 20 del presente Convenio.

2. Su jornada laboral cubre el año escolar, además de cualquier período adicional al comienzo o final del año escolar si se les requiere participar en seminarios o realizar preparativos propios del comienzo o final del curso.

3. Estarán excusados de acudir al trabajo durante los períodos de receso escolar en Navidad, Semana Santa y verano. No obstante, el período de vacaciones anuales de treinta días naturales deberá disfrutarse durante el tiempo en que el colegio permanece cerrado por vacaciones escolares. Las demás ausencias del trabajo durante el año escolar estarán sujetas a las disposiciones del artículo 36 del Real Decreto 2205/80, de 13 de junio.

CAPITULO VII

RETRIBUCIONES

Art. 24. Estructura salarial.

Se regirá por lo dispuesto en el Anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio y disposiciones de desarrollo.

A efectos de trienios sólo se computarán los períodos de servicio efectivo o aquellos períodos asimilados, tales como situaciones de enfermedad, vacaciones, maternidad y excedencia forzosa.

Los trabajadores contratados bajo la modalidad de hijos discontinuos perfeccionarán un trienio al completar 738 días de trabajo efectivo, descontando los períodos de descanso semanal y vacaciones, en su caso.

Art. 25. Pagas extraordinarias.

Se regirá por lo dispuesto en el Anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio, y disposiciones de desarrollo.

Art. 26. Forma de pago.

Las nóminas y demás emolumentos serán abonados mensualmente mediante ingreso en la cuenta bancaria determinada por el empleado. Se realizarán ingresos a cuenta sobre el salario de cada mes o anticipos quincenales por una cuantía aproximada del 40% del salario mensual.

Art. 27. Recibo de salarios.

Todos los trabajadores recibirán de las Fuerzas de los EE.UU. un documento o recibo justificativo -junto con sus retribuciones- individual, que consignará el importe total correspondiente al período de tiempo a que se refieran tales retribuciones, con especificación clara y debidamente diferenciada de las retribuciones básicas y, en su caso, los complementos salariales, indicando igualmente las deducciones que legalmente procedan.

Art. 28. Revisión salarial.

Las revisiones salariales se llevarán a cabo por las Fuerzas de los EE.UU. según la normativa aplicable en la Administración Norteamericana, respetando, en todo caso, lo establecido en el artículo 5.4 del Anejo 8 al Convenio entre ambos países.

CUADRO DE ACUMULACIÓN DE PERMISOS

SEMANA LABORAL	VACACIONES ANUALES				PERMISO ENFERMEDAD		CANTIDAD MÁXIMA DE HORAS QUE PUEDEN PASAR A OTRO AÑO
	PRIMEROS 11 MESES		ULTIMO MES		PRIMEROS 11 MESES	ULTIMO MES	
	CATEGORÍAS				TODAS CATEGORÍAS		
HORAS	I	II	I	II			
40	14	17	22	21	8	16	240
56	20	24	20	24	11	21	331

## CAPITULO VIII

## SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

## Art. 29. Excedencias.

## 1. Excedencia voluntaria.

Los trabajadores con al menos un año de servicio efectivo podrán solicitar, a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, su pase a situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco. El derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse nuevamente en excedencia sólo podrá ser ejercido por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final del anterior período.

El trabajador excedente voluntario deberá solicitar expresamente su reincorporación a través de la Oficina de Recursos Humanos, al menos veinte días antes de finalizar el plazo para el que se le concedió, perdiendo todo derecho al reingreso en otro caso. Sólo tendrá derecho preferente a ocupar en el Establecimiento de procedencia la primera vacante que se produzca, a partir del final del período de excedencia, en su misma categoría y nivel o, si así lo solicita, de la inmediatamente inferior para la cual esté capacitado con los derechos y obligaciones correspondientes a esta última.

El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

## 2. Excedencia por cuidado de hijos.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período de excedencia por esta causa será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo; transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El derecho a la reserva del puesto de trabajo se extenderá al período total de excedencia cuando el hijo sea declarado discapaz.

## 3. Excedencia por cuidado de familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

La solicitud de excedencia deberá presentarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que se pretenda su inicio, salvo situaciones de urgencia debidamente acreditada. Además deberá acreditarse con una declaración de invalidez o informe del médico de la Seguridad Social o del organismo autonómico que haya asumido sus funciones.

Cuando el período inicial solicitado fuese inferior al plazo máximo establecido en el párrafo primero, podrán solicitarse prórrogas hasta alcanzar dicho plazo máximo. Las prórrogas deberán solicitarse con un mes de antelación a su efectividad y, en su caso, deberá acreditarse el mantenimiento de la situación que dio lugar a la excedencia.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a participar en cursos de formación, el período en excedencia será computable a efectos de antigüedad y tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

El período de excedencia terminará:

a) Por el transcurso del período concedido, debiendo producirse el reingreso al día siguiente al de su conclusión.

b) Por desaparecer la causa de la misma, debiendo producirse el reingreso dentro de los cinco días hábiles siguientes.

## 4. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el Establecimiento los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

## CAPITULO IX

## REESTRUCTURACION DE ESTABLECIMIENTOS

## Art. 30. Reducción de cuadro numérico.

1. La reducción de cuadro numérico que implique el cese de personal laboral local se llevará a cabo en la forma establecida por el Anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa.

2. El trabajador afectado por reducción de cuadro numérico deberá notificar por escrito, dentro del plazo de 15 días desde que se le notifique la extinción de su relación laboral, si desea permanecer en la lista de prioridad para el re-empleo como personal laboral local en la forma establecida en el Convenio de Cooperación para la Defensa.

## CAPITULO X

## REGIMEN DISCIPLINARIO

## Art. 31. Régimen disciplinario.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados, mediante la resolución correspondiente, en virtud del incumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

2. Los plazos establecidos en el presente capítulo por días se computarán por días hábiles, mientras que los plazos por meses se computarán de fecha a fecha, excepto los plazos de prescripción de las faltas que se computarán por días naturales.

## Art. 32. Faltas.

1. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

## 2. Son faltas leves:

1. La incorrección leve con el público y con los compañeros.

2. El retraso o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. La falta de puntualidad sin causa justificada.

5. La falta de diligencia leve en la conservación del material, herramientas, locales y demás equipos de la empresa.

## 3. Son faltas graves:

1. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de

trabajo y las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

2. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando del mismo se deriven o puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador o terceros.

3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 1 ó 2 días al mes.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

6. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

7. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Establecimiento.

8. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de 3 meses consecutivos, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

9. Las discusiones violentas con compañeros y superiores e insultos a los mismos, así como la falta del respeto y consideración debida a los superiores, al público, a los compañeros de trabajo y al personal del Establecimiento.

10. La negligencia que cause daño grave a los materiales, herramientas, locales y demás equipos de la empresa.

4. Son faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4. La falta no justificada de asistencia al trabajo durante más de dos días al mes.

5. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de 9 meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

6. La posesión ilegítima de material propiedad del Gobierno de los EE.UU.

7. La negligencia o dolo que cause daño muy grave a personas, materiales, herramientas, locales, instalaciones o demás equipos de la empresa.

Art. 33. Sanciones.

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

a) Por faltas leves.

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

- Inhabilitación para el ascenso por un período de hasta dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.

- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

- Despido.

2. Para la aplicación de estas sanciones se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en el Establecimiento.

Art. 34. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de una sanción por falta leve corresponde al Jefe del Establecimiento Militar, a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España o persona en quien éste delegue, o de oficio, en cuyo caso dará traslado a éste para que, en el plazo de tres días, alegue lo que a sus intereses convenga con respecto a la calificación de los hechos y propuesta de sanción. Para su imposición, será preciso que, en el plazo máximo de seis días desde que tuvo conocimiento de la falta, formule una propuesta motivada de la que dará traslado al trabajador afectado, para que, en el plazo de tres días formule las alegaciones que estime convenientes. La prescripción de la falta quedará interrumpida con el traslado de dicha propuesta.

La sanción deberá notificarse por escrito, con acuse de recibo, al Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, al interesado y al Comité de Establecimiento. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

2. Para la imposición de una sanción por falta grave o muy grave será necesaria la tramitación previa de un expediente disciplinario, de acuerdo con lo que se establece en los números siguientes de este artículo.

3. El plazo para instruir el expediente no será superior a tres meses prorrogables por otros tres.

4. En casos excepcionales y como medida cautelar hasta que se resuelva el expediente, se podrá acordar por el Jefe del Establecimiento a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España la suspensión de empleo y sueldo del interesado, oído éste y dando cuenta al Comité.

5. El expediente disciplinario constará de tres fases básicas:

a) Fase de incoación. La incoación del expediente disciplinario se ordenará por el Jefe del Establecimiento a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, quien además podrá proponer la persona que deba ser designado instructor. Cuando el Jefe del Establecimiento tuviere conocimiento de la existencia de una presunta falta, sin haber sido promovida la acción disciplinaria por las Fuerzas de los EE.UU., con carácter previo a acordar la incoación del expediente, dará traslado de los hechos al Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España para que, en el plazo de tres días, alegue lo que a sus intereses convenga, pudiendo proponer, en su caso, persona para ser designado instructor.

El procedimiento se iniciará mediante un escrito de incoación que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos susceptibles de sanción.

- Trabajador presuntamente implicado.

- Designación de instructor, que no podrá ser la persona que denunció la presunta falta.

Del escrito de incoación se dará traslado inmediato y simultáneo al instructor, al trabajador afectado, a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España y al Comité de Establecimiento.

b) Fase de desarrollo. El instructor, que podrá nombrar a un secretario, ordenará cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes en orden a esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades a que hubiera lugar, así como aquéllas interesadas por las partes que estimara pertinentes. Cuando en las actuaciones el instructor llamara a declarar al expedientado, éste podrá estar acompañado de un miembro del Comité o su representante legal.

El instructor dará traslado de todo lo actuado a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España para que, en término de cinco días, pueda proponer nuevas

diligencias de prueba, realizar las alegaciones que estime convenientes y, en su caso, calificar los hechos y proponer la sanción correspondiente. De las pruebas que pueda proponer la mencionada Comandancia se dará traslado al inculpado para que pueda participar en su práctica, alegar al respecto o proponer otras pruebas sobre los mismos hechos. En el supuesto de que se practiquen nuevas pruebas con posterioridad, se dará traslado a aquella Comandancia para la calificación de los hechos y propuesta de sanción.

c) Fase de conclusión. Recibido el escrito de calificación y propuesta de sanción de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, el instructor redactará un pliego de cargos que trasladará al expediente para que, en el plazo de cinco días, formule las alegaciones que estime convenientes.

El instructor, teniendo en cuenta el resultado de todas las actuaciones y pruebas practicadas así como de las alegaciones formuladas, elevará una propuesta motivada de resolución que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Exposición breve y precisa de los hechos que han resultado probados.
- Normas legales de aplicación.
- Calificación de los hechos.
- Resolución que se propone.

6. Concluso y recibido el expediente, la autoridad sancionadora dictará la resolución que proceda.

La imposición de las sanciones corresponderá al Jefe del Establecimiento, excepto la de despido que corresponderá al Director General de Personal, a quien el Jefe del Establecimiento remitirá el expediente con su informe.

7. La resolución que se adopte deberá notificarse, por escrito y con acuse de recibo, al interesado, a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España y al Comité del Establecimiento.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

#### Art. 35. Cancelación de las faltas.

Todas las faltas y sanciones se anotarán en el expediente personal del trabajador afectado, pero se cancelarán a los tres meses las leves, a los nueve meses las graves y a los dos años las muy graves, en caso de no reincidencia, excepto para la sanción expresa de inhabilitación para el ascenso que constará hasta su cumplimiento; de dicha cancelación se expedirá a petición del interesado la certificación correspondiente.

Los plazos para la cancelación empezarán a contar desde la fecha en que haya adquirido firmeza la sanción impuesta.

#### Art. 36. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Jefatura del Establecimiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

#### Art. 37. Denuncias.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito ante la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad, a la consideración debida a su dignidad humana o a su condición laboral. Por dicha Autoridad se abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente que proceda, debiendo contestar al denunciante en el plazo de treinta días.

## CAPITULO XI

### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### Art. 38. Disposiciones Generales.

Las partes firmantes consideran como uno de los objetivos prioritarios del presente Convenio la prevención y disminución de riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para cuya consecución, durante su vigencia las Fuerzas de los EE.UU. procederán a:

- Implantar en sus Centros la pertinente política de prevención de riesgos laborales.
- Facilitar una formación práctica y adecuada en esta materia al personal laboral a su servicio.
- Posibilitar la participación de los trabajadores en la misma, a través de los Delegados de Prevención de riesgos laborales y Comités de Seguridad y Salud.
- Establecer el Servicio de Prevención.

#### Art. 39. Política de seguridad y salud en el trabajo.

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo a las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación de esta materia, esto es, de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

2. Las Fuerzas de los EE.UU. están obligadas a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales en su Centro de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en las mismas y a garantizar una formación teórica y práctica adecuada en estas materias a los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

3. Se procederá a la suspensión de los pluses o complementos de peligrosidad y toxicidad, a medida que se implanten los medios adecuados para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas que les dieran origen o que, mediante la pertinente resolución del Organismo superior competente, se demuestre la improcedencia de tales pluses por inexistencia de tales condiciones.

#### Art. 40. Equipos de protección personal.

Los Departamentos facilitarán a todos los trabajadores las prendas o equipos de trabajo de protección personal que procedan, según la normativa aplicable.

La trabajadora en estado de gestación o parto reciente podrá ser trasladada de puesto de trabajo siempre que las condiciones del mismo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifique el médico que, en el Régimen General de la Seguridad Social, asista facultativamente a la trabajadora.

#### Art. 41. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Por el Comité de Establecimiento y entre sus miembros se designarán cinco Delegados de Prevención que serán los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Las competencias, facultades y garantías de los Delegados de Prevención serán las establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con las adaptaciones reglamentariamente establecidas al amparo de la Disposición Adicional novena de la citada Ley.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud integrado por diez miembros, del que formarán parte los cinco Delegados de Prevención, cuatro representantes de las Fuerzas de los EE.UU. y un representante de la Administración militar española.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en el artículo 39 de la mencionada Ley, con las adaptaciones reglamentariamente establecidas al amparo de la Disposición Adicional novena de la misma.

Art. 42. Servicio de prevención.

Las Fuerzas de los EE.UU. en cumplimiento del deber de prevención, constituirán un servicio de prevención propio que contará con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas, o bien lo concertará con una entidad especializada.

CAPITULO XII

JUBILACION Y MEJORAS VOLUNTARIAS

Art. 43. Jubilación.

Al objeto de promover el empleo, los empleados se jubilarán obligatoriamente al cumplir los sesenta y cinco años de edad, excepto cuando el empleado no tuviese completado el tiempo mínimo necesario de cotización a la Seguridad Social para causar derecho a la pensión de jubilación, en cuyo caso se jubilará obligatoriamente al completar dicho período mínimo de cotización.

Al jubilarse entre los 60 y 65 años de edad, se abonará al trabajador una cantidad equivalente a veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores, con el límite de una anualidad. Esta indemnización será asimismo abonada a aquel trabajador que se jubile con mayor edad cuando ello sea debido a la necesidad de completar el tiempo de cotización mínimo para acceder a una pensión de jubilación. Se computará a estos efectos todo el tiempo de servicio efectivo o asimilado ininterrumpido como personal laboral local con las Fuerzas de los EE.UU. en España y que no se haya utilizado para el cómputo de una indemnización anterior, por causa de una anterior liquidación de relación laboral o cambio de puesto de trabajo que diera lugar al pago de la misma.

Art. 44. Bajas incentivadas.

Las Fuerzas de los EE.UU. podrán establecer programas de bajas incentivadas, de carácter temporal o permanente, que serán siempre de carácter voluntario para el trabajador y de concesión discrecional por parte del Jefe de dichas Fuerzas. Dicha resolución se comunicará al Comité de Trabajadores del personal laboral local.

Art. 45. Jubilación especial a los 64 años.

Los trabajadores podrán jubilarse con el 100% de sus derechos al cumplir los 64 años de edad, siempre que, previo pacto individual entre el trabajador interesado y las Fuerzas de los EE.UU., se convenga la obligación de contratar a un nuevo trabajador en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, o en cualquier otra norma que en el futuro pueda dictarse sobre dicha materia.

CAPITULO XIII

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

Art. 46. Ayuda por hijos disminuidos.

Las Fuerzas de los EE.UU. abonarán a los trabajadores que acrediten tener a su cargo hijos disminuidos físicos o psíquicos una ayuda en la cuantía que establezcan para cada anualidad.

Art. 47. Anticipos.

Previa la tramitación pertinente podrán concederse anticipos al personal que lo solicite para atender necesidades urgentes o extraordinarias debidamente justificadas. Tales anticipos podrán alcanzar, para cada solicitante, como máximo el importe de cuatro mensualidades de salario total, con el límite individual de la cantidad a la que, en el momento de la solicitud, el empleado tuviese derecho si se produjera la extinción de su relación laboral por reducción de cuadro numérico, jubilación o incapacidad permanente, y deberá reintegrarla en el plazo máximo de veinticuatro mensualidades.

CAPITULO XIV

INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO

Art. 48. Complemento extrasalarial de distancia.

Las Fuerzas de los EE.UU. dejarán de prestar el servicio de transporte existente a partir del día 30 de septiembre de 2002. Los empleados a los que el artículo 48 del primer Convenio colectivo les reconocía tal derecho percibirán un complemento extrasalarial de conformidad con el siguiente cuadro:

Lugar de residencia	Cuantía diaria
Chiclana	12,66 euros
San Fernando	11,68 euros
Cádiz	10,06 euros
Sanlúcar de Barrameda	8,11 euros
Jerez de la Frontera	8,11 euros
Puerto Real	6,82 euros
Chipiona	5,19 euros
El Puerto de Santa María	4,06 euros
Morón	2,16 euros
Alcalá de Guadaira	6,31 euros
Sevilla	8,65 euros

Se considerará lugar de residencia del empleado el que conste como tal en el momento de la contratación, sin que quede modificado por traslados posteriores, salvo que el traslado lo sea a una población más cercana o, a Rota o Morón, según el establecimiento donde preste sus servicios.

Este complemento sólo se abonará por día efectivo de trabajo en el que el empleado se traslade al Establecimiento donde preste servicios.

El importe indicado será revisado anualmente en el mismo porcentaje en que lo sea el importe que, por kilometraje, abonan las Fuerzas de los EE.UU.

Art. 49. Dietas.

1. La dieta para viajes dentro y fuera de España será establecida por las Fuerzas de los EE.UU., siendo en la actualidad igual a la cantidad que, a estos efectos, establece el Departamento de Estado norteamericano para las diferentes áreas geográficas. La cuantía de las dietas se especificará en las órdenes de viaje individuales antes del comienzo del desplazamiento, distinguiendo entre la parte destinada a cubrir los gastos de hospedaje y los de manutención.

2. Además de las dietas, el empleado será reembolsado por los siguientes gastos:

a) Tarifa de taxis por el recorrido entre la terminal de transportes y el lugar final de destino, siempre que no exista autobús comercial o vehículos del gobierno.

b) Coste de llamadas telefónicas o envíos postales, por fax o mensajeros siempre que sean por necesidades del servicio y así se certifique.

c) Cargos por exceso de equipaje cuando ello obedezca a necesidades del servicio y así se haya autorizado en la orden de viaje.

d) Coste de expedición de pasaporte, visados, incluyendo el coste de fotografías, certificados de nacimiento y de sanidad.

e) Coste de vacunaciones cuando no puedan ser facilitadas por las Fuerzas de los EE.UU.

f) Coste de obtención de cheques de viaje y por cobro de cheques oficiales o cambio de divisas.

g) Costes por estacionamiento de vehículo propio con el límite del coste que hubiese supuesto la utilización de taxi.

3. Las dietas se abonarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si se solicita para viajes de al menos dos días de duración, se anticiparán las dietas al comienzo del desplazamiento.

b) No se abonarán haberes adicionales ni horas extraordinarias por el viaje, incluyendo tiempo de espera, hecho fuera de la jornada normal de trabajo.

c) El pago se hará conforme a la normativa vigente en la Administración Norteamericana.

d) La dieta se divide en una parte para hospedaje y otra para manutención y gastos varios. Por concepto de hospedaje se abonará lo efectivamente gastado por el empleado con el límite de la cuantía a que se refiere el párrafo 1 de este artículo.

e) El trabajador deberá presentar justificantes de todos los gastos en que haya incurrido por hospedaje y gastos reembolsables cuando excedan de once mil pesetas.

4. Los conductores y cualesquiera otros trabajadores que, en el desempeño de sus funciones habituales, realicen desplazamientos de un día de duración dentro de su jornada habitual de trabajo no percibirán dieta alguna. Sin embargo, cuando realizando el desplazamiento durante sus horas ordinarias de trabajo y siendo su jornada partida se encuentren fuera de su centro de trabajo a la hora normal del almuerzo, percibirán la cantidad de siete euros como compensación por el mayor coste de la comida en que incurran. Esta cantidad se actualizará anualmente por las Fuerzas de los EE.UU., siendo la primera actualización efectiva en el momento de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

5. Cuando el viaje tenga su origen en una convocatoria realizada por la Administración Española, previo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU., así como cuando el viaje tenga por objeto asistir, en Madrid, a reuniones de la mesa negociadora del Convenio Colectivo o a reuniones ordinarias de la CIVEPLL, convocadas por el Ministerio de Defensa, previo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU. y sólo con respecto a los miembros plenos de dichos órganos, la dieta, que requerirá aprobación previa por parte de la Oficina de Recursos Humanos, se abonará por las Fuerzas de los EE.UU. directamente a cada uno de dichos miembros, después del viaje, tomando en consideración los días en que se haya producido la reunión y en la cuantía establecida para el grupo 2 por el Ministerio de Defensa para su propio personal.

Además se abonará el precio del billete de avión, en clase turista, en viaje de ida y vuelta, sin que se abone ningún otro gasto. La parte de dieta correspondiente a alojamiento sólo se devengará por los días en que se haya autorizado pernoctar en Madrid; la parte correspondiente a manutención solo se abonará entera el día de salida si tiene lugar antes de las 14,00 h y el 50% si es después, el día de llegada se abonará el 50% sólo si se llega después de las 14,00 h. La Oficina de Recursos Humanos establecerá, con antelación al viaje las horas de partida y llegada aceptables.

6. Cuando el viaje tenga su origen en una convocatoria realizada por la Administración Española fuera de los supuestos contemplados en el apartado anterior, el reconocimiento y abono de las dietas se realizará por dicha Administración en los términos y cuantías que se reconozcan al personal laboral que presta sus servicios al Ministerio de Defensa.

Art. 50. Kilometraje.

Cuando por necesidades del servicio el trabajador utilice su vehículo propio en asuntos oficiales, distintos de acudir de su lugar de residencia al de trabajo, será compensado con el pago de la cantidad por kilómetro que establezcan las Fuerzas de los EE.UU., cuyo importe será revisado anualmente.

Art. 51. Medios de transporte.

El personal para sus desplazamientos por razones del servicio utilizará el medio de transporte de mayor conveniencia para el servicio a elección de la dirección, excepto la utilización de aviones militares que no será obligatoria para el personal laboral local.

En la elección del medio de transporte la dirección considerará, junto a criterios económicos, que se lleve a cabo en el menor tiempo posible de manera que no se prolongue la ausencia del empleado de su residencia habitual más allá del tiempo indispensable para realizar el trabajo encomendado y el correspondiente desplazamiento.

El trabajador podrá solicitar desplazarse en su vehículo propio, en vez de en el medio elegido por la dirección. Si tal solicitud fuese aprobada, el pago del kilometraje tendrá como límite el coste del transporte que normalmente debiera haber utilizado.

## CAPITULO XV

### REPRESENTACION COLECTIVA

Art. 52. Organó de representación.

El órgano de representación unitario del personal laboral local será el Comité del Establecimiento del personal laboral local de la Base Naval de Rota.

Art. 53.- Elección.

La elección de los miembros del Comité de Establecimiento se registrá por las disposiciones vigentes en la materia.

Art. 54. Composición.

1. El número de miembros del Comité se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 5.

De 101 a 250 trabajadores: 9.

De 251 a 500 trabajadores: 13.

De 501 a 750 trabajadores: 17.

De 751 a 1.000 trabajadores: 21.

De 1.000 en adelante, 2 por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

Art. 55. Competencias.

El Comité de Establecimiento tendrá las siguientes competencias:

Uno. Ser informado, por las Fuerzas de los EE.UU., respecto de cuantas cuestiones de interés laboral puedan afectar a los trabajadores con carácter general.

Dos. Emitir informe, con carácter previo a la decisión del Organó competente, conforme a lo dispuesto por el Anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa, en los siguientes casos:

a) Modificación de cuadros numéricos que suponga el cese total o parcial, definitivo o temporal, de personal laboral local.

b) Reducción de jornada laboral, así como traslado total o parcial de las instalaciones que afecte al empleo de personal laboral local.

c) Planes de Formación Profesional del Establecimiento.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo que afecten colectivamente al personal laboral local.

e) Variación de la jornada de trabajo y horario, régimen de turnos, así como cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo que afecten colectivamente al personal laboral local.

f) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas, premios o incentivos y cambios en la estructura de las categorías laborales.

Tres. Conocer las modalidades de contrato de trabajo escrito que se celebre en el Establecimiento.

Cuatro. Ser informado por escrito de todas las sanciones impuestas al personal laboral local.

Cinco. Conocer mensualmente los documentos relativos a la terminación de la relación laboral y trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

Seis. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos laborales en vigor.

b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en el Establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente en dicha materia.

Siete. Colaborar con las Fuerzas de los EE.UU. para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren en el mantenimiento e incremento de la productividad.

Ocho. Informar a sus representados del Centro de todos los temas y cuestiones señalados en estos puntos, y en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Nueve. Formular las reclamaciones y acciones legales de interés general que procedan por la vía administrativa o jurisdiccional en aplicación de la normativa laboral vigente, ante la Autoridad u Organismos competentes.

Diez. Cualesquiera otras competencias que se le reconozcan por la legislación vigente.

Once. Los informes que deban emitirse a tenor de las competencias reconocidas en este artículo deberán formalizarse en el plazo de quince días salvo que en este Convenio se disponga otra cosa.

Doce. El cuadro de clasificación del personal laboral local se facilitará al Comité de Establecimiento dentro del primer trimestre del año. Dicho cuadro contendrá la siguiente información: Nombre del empleado, número de nómina, categoría laboral, nivel, fecha de nacimiento, antigüedad en la empresa y antigüedad en la categoría laboral.

Trece. Una vez aprobadas las tablas salariales anuales por las Fuerzas de los EE.UU. y tras el visto bueno por el Ministerio de Defensa, se facilitará copia de las mismas al Comité de Establecimiento.

Art. 56. Garantías.

1. Los trabajadores que ostenten la condición de miembros del Comité tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones de faltas graves y muy graves en el que serán oídos, además del interesado, el Comité de Establecimiento.

b) Prioridad de permanencia en el Establecimiento respecto de los demás trabajadores de su categoría y especialidad en los supuestos de extinción y suspensión por reducción de cuadro numérico.

c) No ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Expresar colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las notas o comunicados de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la Jefatura del Establecimiento.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones representativas, de acuerdo con la siguiente escala en el número y condiciones que se regula en el número 3 de este artículo.

2. Las garantías expresadas en los apartados a), b) y c) del número anterior se mantendrán durante los dos años siguientes a la extinción del mandato.

3. Las horas mensuales retribuidas a que se refiere el apartado d) del número 1 de este artículo, se reconocerán a cada uno de los miembros de Comités de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores: 15 horas.  
Entre 101 y 250 trabajadores: 20 horas.  
Entre 251 y 500 trabajadores: 30 horas.  
Entre 501 y 750 trabajadores: 35 horas.  
De 751 trabajadores en adelante: 40 horas.

Las horas señaladas podrán acumularse por los miembros del Comité de Establecimiento en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración. Por el Comité de Establecimiento se dará cuenta, con suficiente antelación, a la Administración de la acumulación efectuada.

4. Las Fuerzas de los EE.UU. proporcionarán al Comité un local y unos medios adecuados para que puedan desarrollar sus actividades.

5. El Comité tendrá acceso a los tablones de anuncios instalados en los distintos departamentos para el ejercicio de su labor representativa.

Art. 57. Cuotas sindicales.

Se procederá al descuento en nómina de las cuotas sindicales y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado, siempre que conste la previa conformidad de éste.

Art. 58. Derecho de reunión.

1. Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea en las condiciones siguientes:

A) La asamblea podrá ser convocada bien por el Comité del Establecimiento a petición de cualquiera de las candidaturas integrantes del mismo, bien por un número de trabajadores no inferior a la tercera parte de la plantilla. La asamblea será presidida por el Comité, que será responsable del normal funcionamiento de la misma. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren incluidos en el orden del día. El Comité comunicará a la Jefatura del Establecimiento la convocatoria. Corresponde al Jefe de Establecimiento tomar las medidas oportunas para evitar perjuicios a la actividad normal del Centro.

B) Cuando por trabajadores en turno, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alte-

ración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

C) El lugar de reunión será dentro del establecimiento, si las condiciones del mismo lo permiten, y lo autoriza el Jefe del Establecimiento, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU. El Jefe del Establecimiento facilitará, en su caso, el local que resulte más adecuado para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones señaladas en el número 1 anterior.

b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.

c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

d) Cierre del Establecimiento.

Las reuniones informativas sobre Convenios Colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b).

D) La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al Jefe del Establecimiento con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

E) Las normas establecidas en los apartados anteriores no serán de aplicación en los casos en que la asamblea se celebre fuera del Establecimiento.

Disposicion Transitoria Primera.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 48 del presente Convenio, las Fuerzas de los EE.UU. proporcionarán transporte al personal identificado en el Anexo núm. 2 desde su lugar de residencia a la Base Naval de Rota y regreso.

Disposicion Transitoria Segunda.

El personal que a la entrada en vigor de este Convenio hubiere sido contratado de nuevo por las Fuerzas de los EE.UU. tras una reducción de cuadro numérico a que se refiere el párrafo segundo del artículo 8.b) se le aplicará dicho precepto. La eficacia económica de dicho reconocimiento se retrotraerá un año desde la entrada en vigor del Convenio Colectivo.

Disposicion Adicional.

Los requisitos de cualificación en cuanto a estudios, titulación, experiencia y otros serán establecidos por las Fuerzas de los EE.UU. para cada categoría laboral y para cada puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1 del Anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa. Igualmente será discrecional por parte de estas Fuerzas la asignación de niveles dentro de cada categoría laboral.

Por CC.OO., por CSI-CSIF, por SIPLL

Por la Administración  
(Ministerio de Defensa)

## ANEXO I

### GRUPO PROFESIONAL 1

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que hayan sido contratados en consideración al título universitario superior que posean, ejerciendo con alto grado de exigencia en los factores de responsabilidad, iniciativa y autonomía.

Las categorías que componen este grupo son:

Titulado Superior. Aquéllos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Licenciados, Ingenieros o Arquitectos.

Médico. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del título de Licenciado en Medicina y Cirugía hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión con el fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

Médico especialista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que teniendo la titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía poseen además la especialidad reconocida oficialmente por la Administración Pública y en razón de la cual han sido contratados laboralmente para ejercer las funciones propias de esa especialidad.

### GRUPO PROFESIONAL 2

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que hayan sido contratados en consideración al título universitario de grado medio o diplomatura que posean, ejerciendo con alto grado de exigencia en los factores de responsabilidad, iniciativa y autonomía.

Las categorías que componen este grupo son:

Titulado Medio. Aquellos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

Diplomado sanitario. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del título de ATS, Diplomado Universitario de Enfermería, Matrona o Fisioterapeuta hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión a fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

Las funciones más fundamentales a realizar en el área de actividad de cada uno de estos Diplomados Sanitarios son:

DUE-ATS: Las funciones correspondientes a los Enfermeros, Ayudantes Técnicos Sanitarios y Diplomados Universitarios en Enfermería serán:

1. Ejercer las funciones de auxiliar del Médico cumplimentando las instrucciones que por escrito o verbalmente reciba de aquél.

2. Cumplimentar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como aplicar la medicación correspondiente.

3. Auxiliar al personal médico en las intervenciones quirúrgicas, practicar las curas de los operados y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del médico.

4. Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.

5. Procurar que se proporcione a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.

6. Tomar las medidas para un buen cuidado de los pacientes y contribuir en todo lo posible a la ayuda requerida por los facultativos o por otro personal sanitario y cooperar con ellos en beneficio de la mejor asistencia del enfermo.

7. Cuidar de la preparación de la habitación y cama para la recepción del paciente y su acomodación correspondiente; vigilar la distribución de los regímenes alimenticios; atender a la higiene de los enfermos graves y hacer las camas de los mismos con la ayuda de las Auxiliares de Enfermería.

8. Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo escrupulosamente los cuidados prescritos, así como seguir las normas correspondientes en los cuidados postoperatorios.

9. Realizar una atenta observación de cada paciente recogiendo por escrito todas aquellas alteraciones que el Médico deba conocer para la mejor asistencia del enfermo.

10. Anotar todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos.

11. Realizar sondajes, disponer los equipos de todo tipo de intubaciones, punciones, drenajes continuos, vendajes... etc., así como preparar lo necesario para una asistencia urgente.

12. Custodiar las historias clínicas y demás antecedentes necesarios para una correcta asistencia, cuidando en todo momento de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

13. Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y en general cuantos aparatos clínicos se utilicen en el establecimiento, manteniéndolos ordenados y en condiciones de perfecta utilización, así como efectuar la preparación del carro de curas e instrumental y del cuarto de trabajo.

14. Poner en conocimiento de sus superiores inmediatos cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio.

15. Mantener informados a sus superiores de las necesidades de las Unidades de Enfermería o cualquier otro problema que haga referencia a las mismas.

16. Llevar los libros de órdenes y registro de enfermería, anotando en ellos correctamente todas las indicaciones.

17. Desarrollar, en su caso, las funciones de Jefatura de Enfermería a tenor de las necesidades del centro.

18. Cualquier otra acorde con la titulación que ostentan.

Matronas. Las funciones que les corresponde desarrollar son:

1. Ejercer las funciones de auxiliar del médico cumplimentando las instrucciones que reciba del mismo en relación con el servicio.

2. Asistir a los partos normales en el caso en que por el médico se haya comprobado la normal evolución clínica de aquéllos, estando obligada a avisar al médico en cuanto observe cualquier anomalía en su evolución.

3. Realizar las labores de identificación del recién nacido.

4. Vigilar el post-alumbramiento y ayudar al médico en los servicios de fisiopatología fetal, en la educación maternal y en la preparación psicoprofiláctica al parto.

5. Aplicar cuantos tratamientos sean indicados por el médico en la vigilancia del embarazo y con motivo del parto y puerperio, incluyendo la administración parenteral de medicamento.

6. Realizar las curas, lavados y prácticas de higiene a las embarazadas, parturientas y puérperas, así como el aseo y vestido de los niños recién nacidos.

7. Custodiar las historias clínicas y demás antecedentes necesarios para el buen orden de la asistencia, cuidando en todo momento de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

8. Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental, y, en general, de cuantos aparatos clínicos se utilicen en el establecimiento, manteniéndolos ordenados y en condiciones de perfecto funcionamiento.

9. Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

Fisioterapeutas. Son funciones de los fisioterapeutas la aplicación de tratamientos con medios físicos que, por prescripción facultativa, se presten a los enfermos de todas las especialidades de medicina y cirugía, donde sea necesaria dicha aplicación, entendiéndose por medios físicos: Eléctricos, térmicos mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en: Respiratoria, parálisis cere-

bral, neurología y neurocirugía, reumatología, traumatología y ortopedia, coronarias, lesiones medulares, ejercicios maternos pre y post-parto, y cuantas técnicas fisioterapéuticas puedan utilizarse en el tratamiento de enfermos.

Los fisioterapeutas realizarán bajo prescripción del médico las funciones generales y específicas siguientes:

1. Aplicar las prescripciones médicas cumplimentando las instrucciones que reciban en relación con la especialidad.

2. Tener a su cargo el control de ficheros y demás antecedentes para el buen orden y funcionamiento del servicio.

3. Vigilar la conservación y el buen estado del material que se utiliza en fisioterapia así como de los aparatos, procurando que estén en condiciones de perfecta utilización.

4. Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observen en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendando.

5. Realizar las exploraciones normales prescritas por el médico.

### GRUPO PROFESIONAL 3

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o realizan funciones especializadas que requieran una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del Departamento o División. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo puede responsabilizarse de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Las categorías que componen este grupo son:

Jefe Administrativo. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que lleven la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de una o varias secciones, están encargados de imprimirles unidad, distribuyen y dirigen el trabajo debidamente ordenado y aportan sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas; realizando personalmente aquellos trabajos que por sus características sea necesario ejecutar.

Jefe técnico operativo. Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia de un superior inmediato y, en su caso, de un trabajador de su misma categoría según la organización de cada centro, de quien reciben instrucciones genéricas, coordinan, supervisan, dirigen, organizan y se responsabilizan de un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección tanto la ejecución práctica de las tareas que se le asignen directamente como las que efectúe en colaboración con el grupo que dirige, responsabilizándose también de la seguridad y formación de éste.

Jefe de Conservación, Mantenimiento y Oficinas. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que coordinan y supervisan una o varias secciones o talleres realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su profesión que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a las especialidades del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: Vigilar y supervisar las instalaciones que le hayan sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo o intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad y funcionamiento de las secciones y/o talleres que tenga a su cargo, coordinando, dirigiendo y controlando el trabajo y rendimiento de los trabajadores así como su formación.

Delineante Proyectista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que efectúan primordialmente a las órdenes inmediatas de la Jefatura Técnica correspondiente el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio, así como la realización de los diseños que personalmente conciban, según los datos y con condiciones técnicas del trabajo a realizar. Han de estar capacitados para controlar y coordinar el trabajo de delineantes de inferior nivel, si lo hubiera, dirigir montajes, levantar planos topográficos de las obras de estudio, montar y efectuar los replanteos correspondientes. Podrán encomendárseles los trabajos complementarios que sean precisos para la preparación de presupuestos y la gestión de documentación necesaria. Previo a la formación adecuada que, en su caso, requieran harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición, para facilitar su trabajo. Ocasionalmente podrán realizar trabajos de dibujo de planos.

Jefe de Sección de Laboratorio. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizan con plena capacidad todos los trabajos del laboratorio de la naturaleza que se trate; la distribución y realización del trabajo encomendado; la dirección de un grupo de trabajo de los que, para su mejor organización, hayan podido constituirse encargándose de la seguridad y formación de los trabajadores. Tendrán la máxima responsabilidad de los trabajos de su sección, estando a las órdenes inmediatas del Jefe de Laboratorio titulado, si lo hubiese.

Jefe de Hostelería. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, con autonomía y responsabilidad, ejercen sus funciones en las áreas, y con las especificaciones siguientes:

- En el área de actividad de cocina organizan, coordinan y supervisan las actividades del personal a su cargo, cuidando de la formación, higiene, seguridad y uniformidad de éste; elabora, si es necesario, los menús extraordinarios, organiza y supervisa los servicios de despensa; prevé las necesidades tanto de víveres, como de instrumentos de trabajo efectuando el recuento e inventario de los mismos y proponiendo su reposición; velan por la limpieza, orden y condiciones higiénicas de las instalaciones encomendadas, así como del menaje y utensilios; confecciona fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo; preparan los informes que les sean encomendados relacionados con su actividad.

- En el área de actividad de comedor, es el encargado de ofrecer al cliente los servicios del restaurante; cuida que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima regularidad su labor profesional, debiendo comunicar a la Dirección las faltas que observan en los efectos o utensilios confiados a su custodia, mediante inventario; domina el arte de trinchar y cuidar de la buena presentación de los manjares; está facultado para exigir del personal a sus órdenes la máxima disciplina y cuida de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

- En el área de cafetería, tienen como misión primordial velar por la buena marcha del servicio de mostrador y sala; posee conocimientos amplios de todo cuanto se expende al público en el establecimiento; práctica en el manejo de toda maquinaria y aparato que se encuentre en el mismo, así como de su perfecta limpieza y orden; organiza y supervisa los servicios de despensa y prevé las necesidades tanto de víveres como de instrumentos de trabajo, enseres y utensilios efectuando recuento de inventario de los mismos y previendo su reposición; cuida de la disciplina y buen servicio de todo el personal a su cargo, así como de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

Jefe de Bomberos. Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, teniendo bajo su responsabilidad la dirección, la decisión de ejecución y control del trabajo

de sus subordinados, en los que también participarán directamente, realizarán el estudio, asesoramiento y propuestas a sus superiores en lo referente a su área de actividad. Asimismo, deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

Programador. Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que, bajo la supervisión directa de la Jefatura, realiza funciones técnicas tales como: Escribir las macro-instrucciones y los programas de unidad específicos necesarios, e introducirlos en el sistema, manejar y actualizar los nuevos sistemas establecidos; catalogar todos los procedimientos necesarios y administrar la biblioteca del sistema, crear y verificar los ficheros necesarios, conformes con el expediente de análisis; confeccionar el ordinograma del programa y codificar el mismo en el lenguaje elegido; asesorar en materia de programación y de explotación; pueden dirigir el ordenador y detectar en caso de error el origen del mismo; documentar el manual de consulta en cuanto a los procedimientos operativos propios del programa.

#### GRUPO PROFESIONAL 4

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo. Las categorías que componen este grupo son:

Técnico Operativo. Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión del superior inmediato y, en su caso, de otro trabajador de su misma categoría, de quien recibe instrucciones, ejecuta con responsabilidad y perfección tareas técnicas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad.

Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Leer e interpretar órdenes técnicas, planos, croquis y esquemas de conjuntos totales o parciales; localizar y corregir averías de los equipos afines donde su especialidad lo exija, colaborar en la ejecución de los trabajos técnicos que realice el grupo de trabajadores que, en determinadas circunstancias, pudieran estar bajo su coordinación.

Encargado de Conservación, Mantenimiento y Oficios. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que coordinan y supervisan un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su especialidad que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a la especialidad del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: Vigilar y supervisar las instalaciones que le han sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo e intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad, control, dirección y rendimiento de los trabajadores que dirija, así como de su formación.

Ayudante Técnico Especialista Sanitario. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Técnico Especialista de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica o Medicina Nuclear y Radioterapia, hayan sido contratados laboralmente con esta

titulación con el fin de desempeñar las funciones que la misma les habilita.

Son labores fundamentales entre otras:

1. Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

2. Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

3. Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

4. Colaboración en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.

5. Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

6. Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

7. Colaboración y participación de los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.

8. Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.

Delineante de 1.<sup>a</sup> Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizan el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto o de detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos; estudio y realización de croquis de obras o maquinaria en conjunto; interpretación de planos de tipo industrial e infraestructura en general, obras y edificaciones, cubicación y transportación de mayor cuantía. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran, harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

Encargado de Vigilancia y Seguridad. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que coordinan y organizan al personal a su cargo; informan a su superior de las incidencias por medio del control de partes, hojas de relevo y de informes habidos en el mismo. Proponen el cuadrante del personal a su cargo; comprueban el exacto cumplimiento de las órdenes relativas al servicio por parte de los Vigilantes Jurados, asimismo realizarán las funciones relativas a su habilitación profesional, una vez cumplimentadas aquéllas.

Gobernanta. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que se encuentran al frente del servicio de habitaciones principalmente, así como de los siguientes cometidos:

- Atender el servicio ropero, en cuanto afecta al buen orden y distribución de las ropas y prendas de uso del centro.
- Asumir por delegación de la administración del centro la jefatura del personal que preste servicios en los de costura, plancha, lavandería y limpieza en general.
- Cualesquiera otros análogos.

Monitor. Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que es responsable del funcionamiento de un conjunto de equipos autónomos o terminales inteligentes que realicen un trabajo homogéneo en un Organismo Administrativo concreto, encargándose de efectuar la selección de programas, grabación y verificación de los datos que le son suministrados, así como de adoptar las medidas oportunas para subsanar las averías que interrumpa el normal funcionamiento de los equipos, además el Monitor tendrá a su cargo a no menos de cinco Operadores de ordenador, ayudando y asesorando a sus subor-

dinados en todas las dificultades y formalidades en el desarrollo de las técnicas operativas.

Operador de ordenador. Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que tiene encomendadas como misiones fundamentales preparar, ordenar, cargar, descargar y manipular todos los equipos y los dispositivos periféricos de entrada y salida necesarios para la ejecución del trabajo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, controlar la salida del trabajo y registrar la utilización de las máquinas en el manual de funcionamiento; responder a los mensajes del sistema operativo; detectar el mal funcionamiento de los componentes físicos y lógicos o del programa y comunicárselo inmediatamente a su superior; deberán manejar con presteza y amplios conocimientos varios programas informáticos.

#### GRUPO PROFESIONAL 5

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

Técnico Básico. Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión de un superior inmediato de quien reciben instrucciones, realizan y ejecutan las tareas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Entender parcialmente de la lectura e interpretación de esquemas y croquis colaborar en los trabajos llevados a cabo por el Técnico Operativo, ejecutar los trabajos de conexión y reparación de averías bajo la supervisión de sus inmediatos superiores.

Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficios. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, con completo dominio tanto teórico como práctico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todas las incidencias de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de superior categoría que supervisa su labor. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Ejecutar los trabajos de conservación y mantenimiento de los Centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones en los mismos, en función de su especialidad. Localizar y reparar averías, así como el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, máquinas y herramientas, y leer e interpretar planos y croquis, relacionados con los trabajos propios de su especialidad.

Delineante de 2.<sup>a</sup> Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejecutan, previa entrega de croquis, planos de conjunto o de detalle bien precisados y acotados; cubican y calculan el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones estén determinadas; realizan croquis al natural de piezas aisladas y poseen conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamiento de detalle de menor cuantía realizan copias por medio de papel transparente, de tela o vegetal. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran, harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

Analista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, bajo las órdenes de un superior jerárquico, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar por sí mismo con plena capacidad todo tipo de ensayos en su área de actividad, realizando en su caso análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de los motivos, realizados

bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones.

**Cocinero.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que dominan teórica y prácticamente la actividad de cocina; realizan sus funciones con capacidad plena para resolver los cometidos de su especialidad, preparan, condimentan y cocinan los menús aprobados; velan por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación; realizan el despiece de carnes y pescados con el mayor cuidado, vigilan la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios a su cargo y su buen funcionamiento y, en su caso, coordinan el trabajo del Ayudante de Cocina.

**Oficial Administrativo.** Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que teniendo cierta iniciativa y responsabilidad realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad, transcriben datos en libros contables, realizan cálculos de estadística elemental, redactan correspondencia y escritos y su correspondiente transcripción mecánica o mecanográfica si fuera necesario, utilizan máquinas convencionales o de tratamiento de texto, realizan liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales, gestionan pedidos y suministros, organizan el archivo y registro; en la realización de sus funciones podrán utilizar teclados con pantalla, máquinas sencillas de teletipo o microordenadores.

**Traductor.** Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que demuestran dominio oral y escrito en la traducción directa e inversa de uno o más idiomas extranjeros, realizando trabajos de traducción de todo tipo, pudiendo actuar en funciones de intérprete simultáneo en uno de ellos. Deberán transcribir mecanográficamente sus trabajos.

**Bombero.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen como misión fundamental intervenir con la máxima eficacia en el salvamento de personas y en la extinción de incendios. Deben conocer perfectamente los equipos destinados al efecto, sus procedimientos operativos así como mantener dichos equipos en óptimas condiciones para ser movilizados inmediatamente y lograr el máximo rendimiento. Asimismo deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

**Conductor Mecánico.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión de los permisos de conducir necesarios, conducen vehículos de tracción mecánica y cuidan de su normal funcionamiento.

**Patrón de Cabotaje.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen mando y dirección de buques o embarcaciones menores. Serán de Patrón Mayor o Patrón de Cabotaje, según el nombramiento que ostenten.

**Mecánico Naval.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen a bordo las funciones propias de su especialidad. Pueden ejercer la jefatura del departamento de Máquinas en aquellos buques en que por su potencia así lo establezcan las disposiciones legales.

#### GRUPO PROFESIONAL 6

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que

en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

**Ayudante de Conservación y Mantenimiento.** Pertenecen a esta categoría los trabajadores que cumplen las instrucciones de trabajo y realizan las funciones correspondientes a su oficio, determinadas por su superior jerárquico, con suficiente corrección y eficacia. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Colaborar en los trabajos de conservación de los Centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones sencillas en los mismos, en función de su especialidad y entender parcialmente de la lectura e interpretación de planos y croquis relacionados con los trabajos propios de dicha especialidad.

**Auxiliar de enfermería.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que prestan sus servicios en establecimientos de hospitalización o consulta sanitaria.

Las funciones fundamentales de esta categoría son entre otras:

1. Hacer las camas y realizar el aseo y limpieza de los enfermos, ayudando al personal sanitario titulado cuando el estado del enfermo lo requiera.
2. Llevar las cuñas a los enfermos y retirarlas, teniendo a su cuidado la limpieza de las mismas.
- 3 Realizar la limpieza de los carros de curas y su material.
4. La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.
5. Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajillas.
6. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en casos que requieran cuidados especiales.
7. Clasificar y ordenar la lencería del servicio a efectos de reposición de ropa y de vestuario, supervisando la clasificación y recuento de las mismas, que se realizará por el personal del lavadero.
8. Por indicación del personal sanitario titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral o rectal; con exclusión de la vía parenteral. Asimismo, podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.
9. Colaborar con el personal sanitario titulado y bajo su supervisión en la recogida de datos termométricos. Igualmente recogerán los signos que hayan llamado su atención que transmitirá a dicho personal.
10. Colaborar con el personal sanitario titulado en el rasurado de enfermos.
11. Trasladar, para su cumplimiento por los celadores, las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados por sus superiores.
12. El arreglo de guantes y confección de apósitos de gases y otros materiales.
13. Ayudar al personal sanitario titulado en la preparación de material para su esterilización.
14. Recogida y limpieza del instrumental empleado en las intervenciones quirúrgicas. Así como ayudar al personal sanitario titulado en la ordenación de vitrinas y arsenal.
15. Ayudar en la preparación de chasis radiográficos, así como el revelado, clasificación y distribución de las radiografías y a la preparación de los aparatos de electromedicina.
16. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de laboratorio serán las de realizar la limpieza y colaborar en la ordenación de la frasería y el material utilizado en el trabajo diario.
17. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de farmacia serán las de atender las relaciones con las plantas de enfermería, departamentos y servicios del establecimiento.

18. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de rehabilitación serán las de colocación y fijación del enfermo en el lugar específico de sus tratamientos y controlar las posturas estáticas de los pacientes bajo la supervisión del titulado.

**Auxiliar de Laboratorio.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que desarrollan trabajos de laboratorio, sin llegar a realizar ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de un Jefe inmediato superior; conocen métodos preparativos y operativos específicos elementales, puramente mecánicos y repetitivos. Realizan el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización, así como recopilación de datos y, en su caso, el acarreo de los materiales necesarios.

**Camarero.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que se encargan de servir y atender al cliente; cuidan que el turno que se les confíe esté siempre en orden; deben poseer nociones elementales de cocina y cafetería en su aspecto teórico, para en todo momento poder informar al cliente sobre la confección de los distintos platos de la carta, así como la práctica necesaria para cuidar del buen orden y de la higiene del menaje, vajilla, mantelería a utilizar; realizando además las labores preparatorias y complementarias que sean precisas, como preparar las mesas y utensilios necesarios.

**Auxiliar Administrativo.** Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que realizan tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, registro de documentos, llamadas, avisos, confección de recibos, transcripción en general de taquigrafía y mecanografía tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de texto, manejo de máquinas sencillas de teletipo y en su caso el manejo de teclado con pantalla y trabajos de consulta en microordenadores, previa capacitación profesional en los puestos que fuera necesario, así como aquellas otras de carácter administrativo, burocrático y de biblioteca adecuado a su nivel.

**Capataz de Peones.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirigen un grupo de obreros en trabajos de peonaje sin especialización alguna.

**Conductor.** Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, en posesión de los permisos de conducir necesarios, se ocupan normalmente de la conducción y atención de vehículos ligeros.

**Telefonista.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejecutan el manejo de una centralita telefónica manual o semiautomática con destreza y rapidez, después de un período adecuado de aprendizaje.

**Marinero.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que desempeñan las funciones de manejo de toda clase de embarcaciones, de guarnicionamientos y maniobras con cabos y cable, conocimientos y confección de nudos y otros trabajos similares, así como trabajos de limpieza y otros necesarios para la buena conservación del buque.

Las categorías de Maquinista de 1.<sup>a</sup> y Maquinista de 2.<sup>a</sup> se declaran a extinguir, continuando los trabajadores que actualmente las ostentan percibiendo las retribuciones fijas y en su caso complementarias que les corresponden con los aumentos que con carácter general se pacten en Convenio Colectivo y de acuerdo con la estructura de esos mismos aumentos.

## GRUPO PROFESIONAL 7

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

**Celador.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores cuya actividad fundamental consiste en ayudar al personal sanitario titulado, teniendo como principal obligación acatar las órdenes emanadas de sus superiores y realizar las funciones más pesadas o mecánicas, como transporte de enfermos dentro del Centro o análogas que requieran esfuerzo físico. Son tareas fundamentales de esta categoría entre otras:

1. Tramitar o conducir sin tardanza las comunicaciones verbales, correspondencia, u objetos que les sean encomendados por sus superiores, así como trasladar, en su caso, de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliario que se requiera.

2. Cuidar, al igual que el resto del personal, que los enfermos no hagan uso indebido de los enseres y ropas del establecimiento, evitando su deterioro e instruyéndoles en el uso y manejo de persianas, cortinas y útiles de servicio en general.

3. Dar cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encuentren en la conservación del edificio y material.

4. Tendrá a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro del Establecimiento como en el servicio de ambulancias.

5. Ayudar, asimismo, a los Ayudantes Técnicos Sanitarios y Auxiliares al movimiento y traslado de los enfermos encamados que requieran un trato especial en razón de sus dolencias.

6. Auxiliar en los quirófanos en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios.

7. Ayudar a los Ayudantes Técnicos Sanitarios o personas encargadas de amortajar a los enfermos fallecidos, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuorio, ayudar a las prácticas de autopsias en aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver. Limpiar la mesa de autopsias y la propia sala.

8. Tendrá a su cargo los animales utilizados en los quirófanos experimentales y laboratorios, a quienes cuidarán, alimentándolos, manteniendo limpias las jaulas y aseándoles, tanto antes de ser sometidos a las pruebas experimentales como después de aquéllas y siempre bajo las indicaciones que reciban de los médicos o ayudantes técnicos sanitarios.

9. También serán misiones del Celador todas aquellas funciones similares a las descritas que les sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

**Ayudante de cocina y comedor.** Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen sus funciones en las áreas y con las especificaciones siguientes:

- En el área de actividad de cocina, bajo la dependencia directa del jefe de cocina y/o cocinero, de quien recibe instrucciones precisas ayuda a éstos en sus funciones; condimenta menús sencillos; colabora con el cocinero en el orden y en la vigilancia de la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria, utensilios y menaje y su buen funcionamiento; colabora en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de los alimentos.

- En el área de actividad de comedor y cafetería, se encarga bajo la supervisión de un superior de los servicios más elementales de la barra y comedor que le sean encomendados,

comprobando el estado de la vajilla, cristalería y demás utensilios antes de ser utilizados.

Guarda Jurado. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen como cometido el orden y vigilancia sobre espacios abiertos o cerrados, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que tienen tal nombramiento. Está autorizado para el uso de arma reglamentaria, debiendo observar en el empleo y conservación de la misma las prescripciones legales y órdenes de la autoridad gubernativa que sobre la materia estén vigentes. Realizarán también cualquier otro trabajo de análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Subalterno de Primera. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen, normalmente, funciones de mando sobre otros subalternos, pudiendo también realizar las funciones propias de éstos.

Subalterno de Segunda. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen sus funciones encuadradas en los siguientes casos:

- Ordenanza: tiene como misiones fundamentales, entre otras, las de control de acceso a las dependencias donde prestan sus servicios, informar y orientar a los visitantes, realizar los encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia y paquetes relacionados con las actividades correspondientes del centro de trabajo, realizar fotocopias, así como otros trabajos secundarios de análoga naturaleza.

- Vigilante: es el trabajador que tiene a su cargo la custodia y vigilancia durante el día y la noche de terrenos acotados, dependencias y enseres del Centro o Establecimiento, supliendo al portero u ordenanzas, en su caso, en la apertura o cierre de los edificios.

- Portero: es el trabajador que realiza sus actividades en algún edificio exclusivo o no de viviendas realizando tareas como la de guarda y custodia de los accesos del edificio, conservación general de las zonas comunes y las demás obligaciones que para dichos empleados establece su reglamentación sectorial.

#### GRUPO PROFESIONAL 8

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención y que no necesitan de formación específica.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

- Peón. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que se encargan de ejecutar labores para cuya realización se requiera únicamente la aportación de un esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

- Personal de limpieza costura y plancha. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores, que se ocupan del aseo y limpieza de dependencias, lavado de ropa u otros artículos, costura y plancha.

Por la Administración, El Director General de Personal, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes. Por CC.OO., Julio Malvido García. Por SILL, Miguel Angel Ros García. Por CSI-CSIF, Angel López Pardo.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 17 de julio de 2002, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la ratificación del Reglamento de Régimen Interior y de la Revisión de las Tarifas Máximas de aplicación de la estación de autobuses de Baza (Granada). (PP. 2355/2002).*

Con fecha 17 de julio de 2002, se ha dictado por la Dirección General de Transportes Resolución cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Ratificar el Reglamento de Régimen Interior para la Explotación de la Estación de Autobuses de Baza aprobado por acuerdos del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de dicha localidad en sesiones de 29 de marzo de 2001 y 31 de enero de 2002.

Segundo. Ratificar las tarifas máximas de aplicación en la explotación de la Estación de Autobuses de Baza, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de dicha localidad, que a continuación se exponen, con detalle de los conceptos por los que han de percibirse las mismas y con expresa advertencia de que tales tarifas habrán de ser incrementadas en su correspondiente IVA, sin que puedan ser recargadas con ningún otro gravamen:

Concepto	Tarifas máximas
I. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje. Los vehículos en tránsito (entrada y salida) sólo abonarán uno de estos conceptos:	
a) Con recorrido menor de 30 km	0,11 euros
b) Con recorrido de 31 a 90 km	0,34 euros
c) Con recorrido mayor de 90 km	0,69 euros
II. Por utilización por los viajeros de los servicios generales de Estación con cargo a aquéllos que salen o rinden viaje en la Estación:	
a) Por recorrido menor de 30 km	0,05 euros
b) Por recorrido de 31 a 90 km	0,08 euros
c) Por recorrido mayor de 90 km	0,11 euros

Quedan excluidos de la obligatoriedad del abono de las tarifas por los conceptos que les sean imputables aquellos viajeros que se encuentren en tránsito.

Su percepción por las empresas transportistas deberá hacerse simultáneamente a la venta del billete, en el que se hará constar el concepto Servicio de Estación de Autobuses con su correspondiente tarifa, con independencia de la del servicio regular.

III. Por utilización de los servicios de consigna:

a) Bulto hasta 50 kg	0,69 euros
b) Bulto mayor de 50 kg	1,38 euros
c) Por cada día de demora	0,69 euros

IV. Facturación de equipajes (sin incluir el precio del transporte ni seguros de la mercancía):

a) Por cada maleta o bulto	0,09 euros
----------------------------	------------

Concepto	Tarifas máximas
V. Aparcamiento de vehículos, hasta 12 horas:	0,85 euros

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

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

Cuarto. Las tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Baza entrarán en vigor el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

Sevilla, 17 de julio de 2002.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

## CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 25 de junio de 2002, de la Dirección General de la Producción Agraria, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas en el primer trimestre de 2002, al amparo de la normativa que se cita.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el artículo 18. Tres de la Ley 14/2001, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma Andaluza para 2002, procede hacer públicas las subvenciones concedidas en el primer trimestre de 2002, en un importe igual o superior a 6.050 euros, al amparo de la normativa que se cita, las cuales figuran en el Anexo de la presente Resolución.

Sevilla, 25 de junio de 2002.- El Director General, Luis Gázquez Soria.

### A N E X O

Regulado por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de 19 de febrero de 1993, sobre medidas de estímulo y apoyo para la promoción de nuevas tecnologías y equipos agrarios (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1993), y Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 22 de julio de 1998 (BOJA núm. 90, de 11 de agosto).

Aplicación presupuestaria: 0.1.16.00.15.00.77212.71B.4.

Objeto: Adquisición de maquinaria.

Beneficiario: Francisco Saucedo Barea.

Subvención (euros): 7.383,12

Beneficiario: Agrícola y Ganadera Burguisur, S.C.A.

Subvención (euros): 30.050,61.

Beneficiario: Francisco Espejo Espejo.

Subvención (euros): 817,85.

Beneficiario: Semilleros La Palma, SAT MA-002.

Subvención (euros): 18.463,95.

Beneficiario: Los Alcalares, S.C.A.

Subvención (euros): 8.067,27.

Beneficiario: Todolivo, S.L.

Subvención (euros): 22.003,89.

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2002, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se conceden las becas Mercedes Hidalgo Millán.*

La Orden de 12 de marzo de 2002 (BOJA de 16 de abril), de la Consejería de Educación y Ciencia, efectuó convocatoria de las becas «Mercedes Hidalgo Millán», destinadas a premiar a alumnos o alumnas de piano, matriculados durante el curso 2001/02 en el Conservatorio Superior de Música «Manuel Castillo», número de código 41010125, de Sevilla.

Vista la documentación presentada por los solicitantes, y de acuerdo con el acta de la Comisión evaluadora prevista en el artículo 6 de la Orden de convocatoria, reunida el día 14 de junio de 2002, esta Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, en cumplimiento del artículo 8 de la citada Orden, ha resuelto:

Primero. Conceder las becas «Mercedes Hidalgo Millán» a los alumnos y alumnas matriculados en el Conservatorio Superior de Música «Manuel Castillo» de Sevilla, en el grado superior de la especialidad de piano, que se relacionan en el Anexo I. Asimismo se indica el presupuesto subvencionado, el importe de la ayuda concedida y el porcentaje que sobre aquél representa la misma.

Segundo. Denegar las becas solicitadas a los alumnos y alumnas relacionados en el Anexo II de la presente Resolución por los motivos que asimismo se indican.

Tercero. Las becas objeto de la presente Resolución se aplicarán a los gastos del Plan de Actividades relacionadas con el aprendizaje del piano, presentado por los solicitantes de acuerdo con artículo 4.5 de la Orden de convocatoria, y estarán imputadas a la aplicación presupuestaria 0.1.18.00.01.00.480.01.42H. del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía del año 2002.

Cuarto. El plazo la ejecución de la actividad subvencionada será el comprendido entre el 1 de julio de 2002 y el 31 de octubre de 2002.

Quinto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Orden de convocatoria, se abonará la subvención mediante libramiento en firme con justificación diferida y transferencia bancaria a la cuenta corriente de los interesados.

Sexto. La justificación del pago se efectuará en la forma y plazos establecidos en el artículo 11 de la citada Orden. La documentación acreditativa de los gastos efectuados deberá contener todos los requisitos formales exigibles a la misma.

En particular, cada factura deberá contener, al menos, el NIF del librador, nombre y NIF del librado y firmas y sellos que acrediten el pago efectivo del importe indicado en la misma.

Séptimo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía conforme a lo establecido en los artículos 10, 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 a su publicación en el BOJA, ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, de acuerdo con lo dispuesto en 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 12 de enero.

Sevilla, 2 de agosto de 2002.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

**ANEXO I**  
**BECAS CONCEDIDAS**

APELLIDOS	NOMBRE	PRESUPUESTO SUBVENCIONADO.	AYUDA CONCEDIDA	%
Fernández Boniquito	Cristina	900 euros	700 euros	77,78
Galeote Yuste	Miguel Angel	1.646 euros	750 euros	45,56
Galindo González	Ana	1.984 euros	1000 euros	50,4
García Gómez	Javier	901,52 euros	900 euros	99,83
González Gareta	Leyre	1.015 euros	750 euros	73,9
González Gutiérrez	Alvaro	900 euros	844 euros	93,77
González-Caballos Sanjuán	Huberto	802 euros	802 euros(*)	100
Gonzalo Márquez	Julia	901,52 euros	844 euros	93,62
Grandes del Río	Pablo	1.200 euros	900 euros	75
Llorca Castañeda	Daniel	901,52 euros	750 euros	83,2
Marín Marín	Lucía	901,02 euros	700 euros	77,69
Martínez Canosa	Pablo	1.680 euros	1.300 euros	76,38
Monteagudo Moya	José María	901,02 euros	700 euros	77,69
Noguero Iglesias	María Victoria	900 euros	844 euros	93,83
Núñez Patiño	Jacobo	1.352 euros	700 euros	51,77
Oyola Pérez	José María	901,52 euros	844 euros	93,62
Rodríguez Aragón	Elena	901,02 euros	700 euros	77,69
Ruiz Dana	Olga	677,15 euros	677,15 euros(*)	100
Vieitez Roldán	Almudena	1.680 euros	844 euros	50,24
Vilchez Lobato	Rocio	901,52 euros	900 euros	99,83
Villalba Valdayo	José	690 euros	690 euros(*)	100

(\*) La cantidad concedida es igual a la solicitada.

**ANEXO II**  
**BECAS DENEGADAS**

APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
Macías Madero	Iván	Solicitud presentada fuera de plazo.
Marchena Caparrós	Leonor	No presenta informe favorable del tutor.
Paniagua Rodríguez	Lidia	Renuncia por escrito a la solicitud.
Galera Núñez	M <sup>del</sup> Mar	Renuncia por escrito a la solicitud.

## 5. Anuncios

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

#### UNIVERSIDADES

*ANUNCIO de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01143.*

- Entidad adjudicadora.
  - Universidad de Sevilla.
  - Sección de contratación.
  - Núm. de expediente: 02/01143.
- Objeto del contrato.
  - Tipo de contrato: Suministro.
  - Objeto: Instalación de red de comunicaciones para la Facultad de Geografía e Historia.
  - Lote:
    - BOJA núm. 59, de 21 de mayo.
- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - Tramitación: Urgente.
  - Procedimiento: Abierto.
  - Forma: Concurso.
- Presupuesto base de licitación. Importe total: 128.135,78 euros.
  - Adjudicación.
    - Fecha: 5.7.02.
    - Contratista: ACISA (Aeronaval de Construcciones e Instalaciones).
    - Nacionalidad: Española.
    - Importe de adjudicación: 128.135,00 euros.

Sevilla, 5 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*ANUNCIO de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01158.*

- Entidad adjudicadora.
  - Universidad de Sevilla.
  - Sección de Contratación.
  - Núm. de expediente: 02/01158.
- Objeto del contrato.
  - Tipo de contrato: Suministro.
  - Objeto: Suministro de infraestructura de red de comunicaciones para EUITA. Red RIUS.
  - Lote: Unico.
  - BOJA núm. 59, de 21 de mayo.
- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - Tramitación: Urgente.
  - Procedimiento: Abierto.
  - Forma: Concurso.
- Presupuesto base de licitación. Importe total: 84.141,69 euros.
  - Adjudicación.
    - Fecha: 9.7.02.
    - Contratista: Siemens, S.A.
    - Nacionalidad: Española.
    - Importe de adjudicación: 64.960,00 euros.

Sevilla, 9 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*ANUNCIO de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01161.*

- Entidad adjudicadora.
  - Universidad de Sevilla.

- b) Sección de Contratación.
- c) Núm. de expediente: 02/01161.
- 2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Objeto: Suministro de infraestructura de red de comunicaciones para Fac. de Biología. Red RIUS.
  - c) Lote: Unico.
  - d) BOJA núm. 59, de 21 de mayo.
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
- 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 91.714,45 euros.
- 5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 9.7.02.
  - b) Contratista: Sistemas Avanzados de Tecnología, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 91.665,21 euros.

Sevilla, 9 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*ANUNCIO de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente 02/01601.*

- 1. Entidad adjudicadora.
  - a) Universidad de Sevilla.
  - b) Sección de Contratación.
  - c) Núm. de expediente: 02/01601.
- 2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Objeto: Suministro de infraestructura de red de comunicaciones para EUAT Red RIUS.
  - c) Lote: Unico.
  - d) BOJA núm. 59, de 21 de mayo.
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
- 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 128.015,58 euros.
- 5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 10.7.02.
  - b) Contratista: Sistemas Avanzados de Tecnología, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 127.968,33 euros.

Sevilla, 10 de julio de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

## AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

*RESOLUCION de 1 de agosto de 2002, por la que se anuncia enajenación, mediante concurso, de parcela que se cita. (PP. 2457/2002).*

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte.

Hace saber: Que la Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2002, acordó aprobar el «Pliego de Condiciones para la enajenación de parcela en la aldea del Rocío para construcción de hotel de cuatro estrellas mediante concurso público».

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento por plazo de veintiséis días naturales, durante el cual, de lunes a viernes y de 9,30 a 14 horas, podrá ser examinado e interponer cuan-

tas reclamaciones estimen oportunas los interesados en el mismo. Plazo que comienza en su cómputo al día siguiente de la publicación del presente anuncio o extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Simultáneamente al plazo anterior se anuncia el concurso, si bien se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de que formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2002, se anuncia el siguiente concurso:

Objeto del concurso.

1.º Constituye el objeto del presente concurso la enajenación de parcela en los Ruedos del Rocío en el Plan Parcial núm. 4 del PGOU.

2.º Superficie: 7.093 m<sup>2</sup>.

- Calificación: Terciario-turístico.
- Ocupación máxima: 60 %.
- Ocupación bajo rasante: 1 planta sótano, con ocupación coincidente con la edificación sobre rasante.
- Edificabilidad máxima: 0,85 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.
- Altura: PB+1 (8 m máximo).
- Tipología: Se permiten edificaciones alineadas a la alineación establecida, formando conjuntos unitarios en manzana cerrada con espacio libre interior.
  - Usos compatibles: Comercial, deportivo, ocio y cualquier otro complementario con actividad turística.
  - Usos prohibidos: Apartamentos turísticos.
  - Dotaciones: Un aparcamiento/100 m<sup>2</sup> superficie destinada a hospedaje, o una por cada tres habitaciones si ésta fuese mayor.

Tipo de licitación: Servirá de tipo de licitación. Se establece en ochocientos veintiún mil seiscientos nueve con veinticuatro euros (821.609,24 €) más IVA.

El tipo de licitación será al alza, no pudiendo presentarse por los licitadores ofertas inferiores al mismo, rechazándose automáticamente por la Mesa. Las obligaciones de los licitadores son las establecidas en el Pliego de Condiciones.

Destino de los terrenos objeto de la licitación: Será el señalado en el Pliego de Condiciones, como Ley única, aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2002.

Fianzas: La provisional será del 3% del tipo de licitación. La definitiva será la que resulte de aplicar el 6% al importe del remate.

Presentación de plicas: En la Secretaría Municipal, en pliego cerrado, en el que figure la siguiente inscripción: «Proposición para tomar parte en el concurso de la parcela destinada a hotel de cuatro estrellas en el Plan Parcial núm. 4 del PGOU», que incluirá tres sobres: Sobre A, Sobre B y Sobre C.

Sobre A: «Documentación General y fianza provisional», que incluirá:

- Si el licitador es persona física: Fotocopia compulsada del DNI o testimonio notarial; e indicación de teléfono de contacto.
- Escritura de Poder bastanteada por el Secretario de la Corporación y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona física o jurídica.
- Si el licitador es persona jurídica: Escritura de Constitución o Modificación de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente; y número de Identificación Fiscal debidamente compulsado.
- Declaración responsable ante Autoridad Judicial, Notarial o Administrativa (Secretario de la Corporación); haciendo constar expresamente que no se haya incurrido en ninguna

de las prohibiciones para contratar fijadas en el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Declaración jurada de que el licitador no posee terrenos o casa en el recinto rociero de su propiedad.

- Declaración jurada de que el licitador es el único miembro de la unidad familiar que presenta oferta.

Si se presentaran dos o más proposiciones por la misma persona para distintas parcelas, la segunda y sucesivas solamente contendrán las ofertas económicas con arreglo al modelo y el resguardo de la fianza provisional, sirviendo el resto de la documentación de la primera parcela licitada para las subsiguientes.

- Si el licitador fuere empresario extranjero, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 15 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Resguardo acreditativo de constitución de la fianza provisional.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias para con este Ayuntamiento (Tesorería Municipal y Servicio Gestión Tributaria).

Sobre B: Oferta Económica. Incluirá exclusivamente la oferta económica, conforme al modelo siguiente:

Don/Doña ....., titular del DNI núm. ...., con domicilio a efecto de notificaciones en .....; en nombre propio o en representación de ..... (conforme acredito con la escritura de apoderamiento que adjunto en el Sobre A);

Y EXPONE:

1.º Que estando enterado de la licitación convocada por este Ayuntamiento mediante concurso, publicada en el BOE núm. ...., de fecha ....., para la enajenación de la parcela destinada a Hotel de cuatro estrellas en el Plan Parcial núm. 4 del PGOU en la aldea del Rocío.

2.ª Que estando interesado en concurrir a la misma, y conociendo el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que acepto en su integridad; así como cuantas obligaciones se deriven como licitador, y en su caso, adjudicatario,

PROPONGO COMO PRECIO PARA LA PARCELA HOTELERA EN EL PLAN PARCIAL NUM. 4 DE LA ALDEA DEL ROCIO LA CANTIDAD DE ..... €. EL CITADO PRECIO SE INCREMENTARA CON EL IMPORTE DEL IVA

En ....., a ... de ..... de 2002.

Fdo.: .....

La presentación de plicas será de lunes a viernes, de 9,30 a 14 horas, durante el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente hábil a la publicación de este anuncio en el BOE.

Sobre C: Proyecto de actividades. Incluirá el proyecto de actividades que pretenda realizar el licitador, incluyendo en él todos los elementos que considere puedan ser objeto de valoración al efecto.

Apertura de plicas: La apertura de plicas tendrá lugar a las diez horas del segundo lunes hábil al que concluye el plazo de presentación de proposiciones, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial en acto público.

Pago: Notificada la adjudicación definitiva, los adjudicatarios deberán efectuar el ingreso del precio ofrecido por la que hayan resultado adquirentes de conformidad con el plazo fijado en el Pliego de Condiciones.

Las demás formalidades de pago y formalización de Escritura Pública son las señaladas en el Pliego de Condiciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 1 de agosto de 2002.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE BAZA

*ANUNCIO de licitación. (PP. 2327/2002).*

Resolución del Ayuntamiento de Baza, por el que se anuncia la licitación para la contratación de las obras de acondicionamiento del espacio escénico y salón audiovisuales del Centro Social del Llano del Angel, por procedimiento abierto y concurso:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Baza.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 44/2002.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato la regulación del concurso para la contratación de las obras de acondicionamiento del espacio escénico y salón audiovisuales del Centro Social del Llano del Angel por procedimiento abierto y concurso, con arreglo al proyecto redactado por el Arquitecto Técnico don Jesús Peña Collado.

b) División por lotes y números: X.

c) Lugar de ejecución: Baza.

d) Plazo de ejecución: Plazo máximo de 6 meses, a contar del día de la comprobación del replanteo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a 80.136,36 euros, IVA incluido.

5. Garantías.

Provisional: Será el 2% del presupuesto base de licitación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Baza.

b) Domicilio: Plaza Mayor, 4.

c) Localidad y código postal: Baza, 18800.

d) Teléfono y Telefax: 958/70.03.95 y 958/70.05.36.

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

g) Clasificación: No.

h) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica:

- Informe de Instituciones Financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOJA.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas.

c) Lugar de presentación: Ver punto 6 de este anuncio.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

- e) Admisión de variantes (concurso): No.
- 9. Apertura de las ofertas.
  - a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Domicilio: Plaza Mayor, 4.
  - c) Localidad: Baza.
  - d) Fecha: Primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o el décimo día hábil siguiente, en caso de remisión por correo de alguna proposición.
  - e) Hora: 13 horas.
- 10. Otras informaciones: X.
- 11. Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

Baza, 12 de julio de 2002.- El Alcalde Acctal., Juan José Tudela Lozano.

*ANUNCIO de licitación. (PP. 2354/2002).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, se anuncia concurso, por procedimiento abierto, para la venta mediante concurso de parcelas de propiedad municipal, sitas en el Sector U-3 de este municipio, incluidas en el Patrimonio Municipal del Suelo.

- 1. Entidad adjudicadora.
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Baza.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría, Expte. 75/02.
- 2. Objeto del contrato.
 

Constituye el objeto del presente contrato la venta, mediante concurso, de parcelas de propiedad municipal, sitas en el Sector U-3 de este Municipio, incluidas en el Patrimonio Municipal del Suelo.
- 3. Tramitación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma de adjudicación: Concurso.
- 4. Tipo de licitación: El tipo de licitación es el fijado como precio mínimo para las parcelas, que se detalla seguidamente, el cual podrá ser mejorado al alza por el proponente, rechazándose cualquier proposición por debajo del tipo mínimo.

ANEXO I: RELACION DE PARCELAS

Parcela	Superficie m <sup>2</sup>	Precio mínimo IVA 16% incluido
K	142,63	19.357,74 euros
L	142	19.272,24 euros
M	142	19.272,24 euros
N	142	19.272,24 euros
Ñ	142	19.272,24 euros
O	142	19.272,24 euros
P	142	19.272,24 euros
Q	143,01	19.409,32 euros

Total precio mínimo de licitación: 154.400,50 euros, IVA incluido.

- 5. Garantías. Provisional: Será el 2% del presupuesto del contrato que sirve de base o tipo de licitación, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP.
- 6. Obtención de documentos e información.
  - a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Baza.
  - b) Domicilio: Plaza Mayor, 4.
  - c) Localidad y Código Postal: Baza, 18800.

- d) Teléfono: 958/70.03.95.
- e) Fax: 958/70.06.50.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

Lugar de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Baza, Plaza Mayor, núm. 4, 18800, Baza.

Los licitadores presentarán su proposición en sobre cerrado haciendo constar en el anverso de la misma «Proposición para tomar parte en el concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Baza, para la venta de parcelas de propiedad municipal, ubicadas en el sector U-3, por el sistema de concurso».

Dentro del sobre se incluirán, a su vez, dos sobres: Sobre «A» y Sobre «B».

I. Sobre «A» «Documentación administrativa».

Los licitadores incluirán en este sobre la siguiente documentación:

a) Documentación que acredite la personalidad jurídica:

- Para empresarios individuales, fotocopia compulsada del DNI.

- Para personas jurídicas, copia compulsada de la escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible, conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar poder bastantado al efecto por los servicios jurídicos de este Ayuntamiento.

b) Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

c) Declaración responsable emitida ante una autoridad administrativa, Notario Público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso la persona física, o la persona jurídica y sus administradores, en ninguna de las prohibiciones de contratar a que se refiere el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera del licitador.

II. Sobre «B» «Documentación económica».

En él se incluirá el modelo de proposición establecido al final de este pliego, en el que se hará constar el precio ofertado y el plazo de edificación.

MODELO DE PROPOSICION EN EL CONCURSO

D. ...., mayor de edad, con domicilio en ..... , calle ..... , número ..... , y con DNI número ..... , en nombre propio o en representación de .....

## MANIFIESTA

Que enterado de la convocatoria de concurso anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., para venta de parcelas de propiedad municipal ubicadas en el Sector U-3, me someto voluntariamente y acepto el Pliego de Cláusulas aprobado.

Me comprometo a adquirir las 8 parcelas, por el precio global de ..... euros.

Me comprometo a finalizar la edificación en el plazo máximo de ....., a contar desde el día del otorgamiento de la escritura de compraventa de las parcelas.

8. Procedimiento licitatorio: Se establece un período de exposición al público del Pliego de Cláusulas, durante los ocho primeros días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOP, a fin de que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen convenientes.

Simultáneamente se anuncia la licitación, si bien ésta se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formularan reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas.

Las proposiciones, así como la documentación establecida en el presente pliego, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOJA.

9. Apertura de ofertas: Se realizará a las 14 horas del primer día hábil siguiente al del cumplimiento del plazo para la presentación de proposiciones.

11. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Baza, 15 de julio de 2002.- El Alcalde Acctal., Juan José Tudela Lozano.

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX

*ANUNCIO de licitación para contratación obras de construcción de acondicionamiento de las travesías N-342 y N-324 a su paso por Guadix, Avda. Mariana Pineda, por el sistema de concurso y procedimiento abierto. (PP. 2428/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: 19-P/02/MRP.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación de obras de construcción de acondicionamiento de las travesías N-342 y N-324 a su paso por Guadix, Avda. Mariana Pineda.

b) Lugar de ejecución: Guadix.

c) Plazo de ejecución: Plazo máximo 12 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto del contrato y base de licitación. Importe total: 3.822.592,32 euros, IVA incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: 2% del presupuesto máximo del contrato.

b) Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)/Área de Secretaría General.

b) Domicilio: Plaza de las Palomas, núm. 1.

c) Localidad y Código Postal: Guadix, 18500.

d) Teléfono: 958/66.93.00.

e) Fax: 958/66.93.19.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 26 días naturales, a contar del siguiente a la última publicación del anuncio de licitación en el BOP (Granada) y BOJA.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación: Grupo G-viales, Subgrupo 6, Categoría e; Grupo I-instalaciones eléctricas, Subgrupo 1, Categoría e.

8. Presentación de las ofertas. Fecha límite de presentación: 26 días naturales, a contar del siguiente a la última publicación del anuncio de licitación en el BOP (Granada) y BOJA.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula 45.<sup>a</sup> 2 del Pliego de Cláusulas que rige la contratación.

c) Lugar de presentación: Secretaría General del Ayuntamiento de Guadix (Registro General de documentos), de 9 a 14 horas.

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

2. Domicilio: Plaza de las Palomas, núm. 1.

3. Localidad y Código Postal: Guadix, 18500.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones por la Mesa de Contratación.

c) Variantes: No se admitirán.

9. Apertura de proposiciones.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guadix (Mesa de Contratación).

b) Domicilio: Plaza de las Palomas, núm. 1.

c) Fecha: Dentro de los tres días hábiles siguientes (a excepción del sábado) a que finalice el plazo de presentación de proposiciones y demás previsto en la cláusula 47.<sup>a</sup> del Pliego que rige la contratación.

10. Gastos de anuncios: Será por cuenta del adjudicatario el importe de los anuncios de licitación en el BOP y BOJA, en los términos previstos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y hasta un máximo de 3.000 euros.

11. Modelo de proposición: Se efectuará según modelos que se insertan como Anexo I y Anexo II del Pliego que rige la contratación.

12. Criterios de selección.

a) Se rechazarán a aquellos licitadores que no estén clasificados. Para la clasificación de la UTE se estará a lo dispuesto en el TRLCAP y RGLCAP.

b) Para empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea: Se rechazarán a aquellos licitadores que no presenten:

- Documentación acreditativa de no estar clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada.

- Que no acrediten en el informe financiero de forma expresa que el licitador tiene capacidad económica para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

- Cuando la media de obras de los cinco últimos años dividida por el precio de licitación arroje un cociente inferior a tres.

13. Criterios de adjudicación y ponderación: Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia:

1. Plazo de ejecución de las obras y proporción.

2. Sistema de calidad implantado en la empresa.

3. Oferta económica.

4. Proximidad de instalaciones.

5. Cumplimiento de la calidad y plazo de los trabajos realizados.

6. Equipo humano y medios materiales.

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un total de 100 puntos distribuidos del siguiente modo y aplicándose los criterios de ponderación que se detallan.

1. Plazo ofertado y programación de trabajo de 0 a 10 puntos.

Ponderación: Se valorará la reducción del plazo total de ejecución de obra, así como los plazos parciales, debiendo detallar el licitador las reducciones que se efectúan en días en cada una de las actuaciones que se contiene en el Plan de Trabajo recogido en la Memoria del Proyecto (Anexo núm. 23). Estas reducciones tendrán la consideración de plazos parciales y su suma total y vinculación al licitador.

Para la correcta ponderación de estas reducciones se tendrá presente el equipo humano y medios materiales que el licitador aporta, si por el contrario esta reducción no estuviese suficientemente justificada técnicamente, se tendrá en cuenta, para definir la incursión en baja temeraria.

2. Sistema de calidad implantado en la empresa de 0 a 10 puntos.

Ponderación: Se valorarán los sistemas de gestión de calidad en construcción de obra pública que tuviera la empresa implantados, acreditados mediante certificado correspondiente, atendiendo al contenido y alcance en relación directa con las obras objeto de contratación.

3. Oferta económica. Puntuación de 0 a 12 puntos. Ponderación:

Por la baja media aritmética: 6 puntos.

Por la baja media más 5 puntos: 9 puntos.

Por la baja media más 10 puntos: 12 puntos.

Por la baja media menos 5 puntos: 3 puntos.

Por una baja inferior de 0 a 2,5 puntos.

4. Instalaciones productos de bienes propiedad de la empresa de 0 a 18 puntos.

Ponderación: Se valorarán aquellas instalaciones propiedad del licitador que garanticen la ausencia de subcontratistas en proporción al volumen de material a emplear en la ejecución de la obra.

5. Cumplimiento de la calidad y trabajos realizados de 0 a 20 puntos.

Ponderación: Se valorarán las obras ejecutadas en los dos últimos años análogas al objeto del contrato, siempre y cuando se aporte certificado expedido por el promotor de la obra sobre la calidad de ejecución en proporción al montante de obra.

6. Equipo humano y medios materiales adscritos a la obra. Se puntuará de 0 a 40 puntos.

Ponderación:

- Técnicos superiores que se adscriben a la obra que por su titulación acrediten una buena dirección. Se valorará de 0 a 12 puntos.

- Medios materiales propiedad de la empresa se valorarán de 0 a 18 puntos. Para poder valorar estos medios, se tendrá en cuenta la adecuación de los mismos en la ejecución de la obra.

- Medios personales se valorarán de 0 a 10 puntos. Se tendrá en cuenta la experiencia del personal a adscribir a la obra y su número.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 30 de julio de 2002.- El Alcalde-Presidente, Antonio Avilés Fornieles.

*ANUNCIO de licitación para la contratación de suministro para la adquisición de chasis y caja recolectora con destino al servicio de recogida de basura. (PP. 2429/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: 17 -P/02/MRP.

2. Objeto del contrato. Descripción del objeto: Contratación de suministro para la adquisición de un chasis y caja recolectora y su mantenimiento con destino al Servicio de Recogida de Basura, por el procedimiento abierto y sistema de concurso.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto del contrato y base de licitación: El precio máximo del contrato es 118.224,39 euros, IVA incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: Los licitadores presentarán garantía provisional por importe equivalente al 2% del presupuesto máximo del contrato.

b) Definitiva: El adjudicatario deberá presentar garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)/ Área de Secretaría General.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.

c) Localidad y Código Postal: Guadix, 18500.

d) Teléfono: 958/66.93.00.

e) Fax: 958/66.93.19.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales, a contar del siguiente a la última publicación del presente anuncio en el BOP y BOJA.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante alguno de los siguientes medios: a) Informe de Instituciones financieras, b) Cifra de negocios con terceras personas durante los tres últimos años, la cual se acreditará mediante la presentación del modelo 347 de Hacienda.

b) Solvencia técnica: Se acreditará mediante certificado de calidad del bien a suministrar, así como certificado que acredite que cumple la Normativa de Seguridad de vehículos de residuos sólidos (Norma EN-1501).

8. Criterios de selección.

1. Se rechazarán aquellos licitadores que no acrediten en el informe financiero, de forma expresa, que el licitador tiene capacidad económica para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato, si aquéllos optan por justificar la solvencia financiera mediante informe de Instituciones financieras.

2. Se rechazarán aquellos licitadores que la cifra de negocios durante los tres últimos ejercicios divididos por el precio de licitación arroje un cociente inferior a 3. Si aquéllos optan por justificar la solvencia financiera mediante cifra de negocios con terceras personas durante los tres últimos años.

3. Se rechazarán aquellas ofertas que no presenten certificado de calidad del bien a suministrar.

4. Se rechazarán aquellas ofertas que no presenten certificado que acredite que cumple la normativa de Seguridad de vehículos de residuos sólidos (Norma EN-1501).

9. Presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar del siguiente a la última publicación del presente anuncio en el BOP y BOJA.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula 21.ª del Pliego de Cláusulas que rige la contratación.

c) Lugar de presentación: Registro General de documentos del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix.
2. Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.
3. Localidad y Código Postal: Guadix ,18500.

10. Apertura proposiciones.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guadix (Mesa de Contratación).

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.

c) Fecha: Dentro de los tres días hábiles siguientes (a excepción del sábado) a que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

11. Gastos de anuncios: Será por cuenta del adjudicatario el importe de los anuncios de licitación en el BOP y en el BOJA en los términos previstos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y hasta un máximo de 3.000 euros.

12. Modelo de proposición económica. Se efectuará según modelo que se inserta al final del Pliego de Cláusulas como Anexo II.

13. Criterios de adjudicación: Se establece como criterios de adjudicación los siguientes:

Características Técnicas: Hasta 45 puntos.

Ponderación:

Características iguales o similares a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: De 0 a 15 puntos.

Características superiores a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: De 15 a 20 puntos.

Características extraordinarias a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: De 20 a 45 puntos.

Precio del bien a suministrar: Hasta 20 puntos.

Ponderación:

Precio igual al de licitación: 0 puntos.

Por cada 10% de reducción en el precio máximo de licitación: 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos.

Plazo de entrega del bien: Hasta 20 puntos.

Ponderación:

Por cada día de reducción del plazo máximo de entrega: 1 punto, hasta un máximo de 20 puntos.

Mejora en el plazo de garantía: Hasta 10 puntos.

Ponderación:

Por cada mes que sobrepase el plazo mínimo de garantía: 1 punto hasta un máximo de 10 puntos.

Mejora en el contrato de mantenimiento: Hasta 15 puntos.

Ponderación:

Proximidad de la Empresa encargada del mantenimiento: De 0 a 5 puntos.

Contenido de las prestaciones del contrato de mantenimiento: De 0 a 15 puntos.

Guadix, 2 de agosto de 2002.- El Alcalde Acctal., Antonio Sánchez Hernández.

*ANUNCIO de licitación para la contratación de suministro para la adquisición de un camión basculante con destino al servicio de limpieza. (PP. 2427/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: 18-P/02/MRP.

2. Objeto del contrato. Descripción del objeto: Contratación de suministro para la adquisición de un camión con carrocería. Tipo: Basculante y su mantenimiento, con destino al Servicio de Limpieza, por el procedimiento abierto y sistema de concurso.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto del contrato y base de licitación: El precio máximo del contrato es 38.170,66 euros, IVA incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: Los licitadores presentarán garantía provisional por importe equivalente al 2% del presupuesto máximo del contrato.

b) Definitiva: El adjudicatario deberá presentar garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)/ Area de Secretaría General.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.

c) Localidad y Código Postal: Guadix, 18500.

d) Teléfono: 958/66.93.00.

e) Fax: 958/66.93.19.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales, a contar del siguiente a la última publicación del presente anuncio en el BOP y BOJA.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante alguno de los siguientes medios.

a) Informe de instituciones financieras.

b) Cifra de negocios con terceras personas durante los tres últimos años, la cual se acreditará mediante la presentación del modelo 347 de Hacienda.

b) Solvencia técnica: Se acreditará mediante certificado de calidad del bien a suministrar, así como certificado que acredite que cumple la Normativa de Seguridad de residuos sólidos (Norma EN- 1501).

8. Criterios de selección.

1. Se rechazarán aquellos licitadores que no acrediten en el informe financiero, de forma expresa, que el licitador tiene capacidad económica para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato, si aquéllos optan por justificar la solvencia financiera mediante informe de instituciones financieras.

2. Se rechazarán aquellos licitadores que la cifra de negocios durante los tres últimos ejercicios divididos por el precio de licitación arroje un cociente inferior a 3. Si aquéllos optan por justificar la solvencia financiera mediante cifra de negocios con terceras personas durante los tres últimos años.

3. Se rechazarán aquellas ofertas que no presenten certificado de calidad del bien a suministrar.

4. Se rechazarán aquellas ofertas que no presenten certificado que acredite que cumple la normativa de seguridad de vehículos de Residuos sólidos (Norma EN- 1501).

9. Presentación de las proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar del siguiente a la última publicación del presente anuncio en el BOP y BOJA.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula 21.ª del Pliego de Cláusulas que rige la contratación.

c) Lugar de presentación: Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix.
2. Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.
3. Localidad y Código Postal: Guadix, 18500.

10. Apertura proposiciones.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guadix (Mesa de Contratación).

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.

c) Fecha: Dentro de los tres días hábiles siguientes (a excepción del sábado) a que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

11. Gastos de anuncios: Será por cuenta del adjudicatario el importe de los anuncios de licitación en el BOP y en el BOJA, en los términos previstos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y hasta un máximo de 3.000 euros.

12. Modelo de Proposición Económica: Se efectuará según modelo que se inserta al final del Pliego de Cláusulas como Anexo II.

13. Criterios de adjudicación: Se establece como criterios de adjudicación los siguientes:

Características Técnicas: Hasta 45 puntos.  
Ponderación:

Características iguales o similares a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: De 0 a 15 puntos.

Características superiores a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: De 15 a 20 puntos.

Características extraordinarias a las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: De 20 a 45 puntos.

Precio del bien a suministrar: Hasta 20 puntos.  
Ponderación:

Precio igual al de licitación: 0 puntos.  
Por cada 10% de reducción en el precio máximo de licitación: 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos.

Plazo de entrega del bien: Hasta 20 puntos.  
Ponderación:

Por cada día de reducción del plazo máximo de entrega: 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.

Mejora en el plazo de garantía: Hasta 10 puntos.  
Ponderación:

Por cada mes que sobrepase el plazo mínimo de garantía: 1 punto hasta un máximo de 10 puntos.

Mejora en el contrato de mantenimiento: Hasta 15 puntos.  
Ponderación:

Proximidad de la Empresa encargada del mantenimiento: De 0 a 5 puntos.

Contenido de las prestaciones del contrato de mantenimiento: De 0 a 15 puntos.

Guadix, 2 de agosto de 2002.- El Alcalde Acctal., Antonio Sánchez Hernández.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*ANUNCIO de la Dirección General de Comunicación Social, por el que se notifica al interesado Resolución de 1 de julio de 2002, por la que se decide la incoación del expediente sancionador núm. S.2002/012 a la Asociación Cultural Radio Amistad y subsidiariamente a la Iglesia Evangelista Cristiana Apostólica de Granada.*

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio del interesado por causas ajenas a esta Administración, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica por el presente anuncio al interesado que se indica el acto administrativo al que este anuncio se refiere, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Dirección General, sita en Avda. de la Borbolla, núm. 1, de Sevilla.

Expediente sancionador: S.2002/012.

Interesado: Iglesia Evangelista Cristiana Apostólica de Granada.

Acto notificado: Resolución de 1 de julio de 2002, por la que se inicia el expediente sancionador S.2002/012 a la Asociación Cultural Radio Amistad y subsidiariamente a la Iglesia Evangelista Cristiana Apostólica de Granada, por la realización de actividades radiodifusoras sin título administrativo habilitante.

Plazo de alegaciones y vista del expediente: Quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente notificación.

Sevilla, 30 de julio de 2002.- La Juez Instructora, Araceli Beltrán Chacón.

### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace pública la Resolución denegatoria de la ampliación del plazo inicialmente concedido para la subsanación de defectos y aportación de documentación en el expediente de subvención en materia de infraestructura turística que se indica.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, de la Resolución recaída en el expediente MA-015/02, por la que se deniega la ampliación del plazo inicialmente concedido para la subsanación de defectos y aportación de documentación en relación con las solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística, en su convocatoria para el ejercicio 2002, ampliación solicitada por Porjuanmar, S.L., que tuvo su último domicilio conocido en C/ Espartero, 8, de Málaga, se publica el presente anuncio con somera indicación del contenido del acto, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de la Resolución indicada.

Para conocer el contenido íntegro de la Resolución y constancia de tal conocimiento podrá personarse en la Delegación Provincial de Turismo y Deporte en Málaga (Servicio de Turismo), sita en Avda. de la Aurora, 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 9.<sup>a</sup>

Málaga, 23 de julio de 2002.- La Delegada, M.<sup>a</sup> José Lanzat Pozo.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace pública la Resolución denegatoria de la ampliación del plazo inicialmente concedido para la subsanación de defectos y aportación de documentación en el expediente de subvención en materia de infraestructura turística que se indica.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, de la Resolución recaída en el expediente MA-017/02, por la que se deniega la ampliación del plazo inicialmente concedido para la subsanación de defectos y aportación de documentación en relación con las solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística, en su convocatoria para el ejercicio 2002, ampliación solicitada por Elysium Inversiones S.L., que tuvo su último domicilio conocido en C/ Jacinto Benavente, 11, de Marbella, se publica el presente anuncio con somera indicación del contenido del acto, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de la Resolución indicada.

Para conocer el contenido íntegro de la Resolución y constancia de tal conocimiento podrá personarse en la Delegación Provincial de Turismo y Deporte en Málaga (Servicio de Turismo), sita en Avda. de la Aurora, 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 9.<sup>a</sup>

Málaga, 23 de julio de 2002.- La Delegada, M.<sup>a</sup> José Lanzat Pozo.

## CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se cita para ser notificados por comparecencia en actos de gestión de tributos cedidos.*

Por esta Delegación Provincial, intentada por dos veces la notificación de actos de gestión de tributos cedidos, de conformidad y en los términos establecidos en los apartados 3 a 7 del art. 105 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, introducidos por el art. 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y no habiendo sido posible su realización por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita, por medio de este anuncio, conforme establece el art. 105.6 del citado texto legal, a los interesados que se relacionan, o a sus representantes, para ser notificados por comparecencia en esta Delegación Provincial, C/ Conde de Gondomar, núm. 10, Servicio de Relaciones con el Contribuyente, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento señalado para comparecer.

Abreviaturas:

Expte.: Año y número del expediente.  
DOC: Número de documento y año.  
V.D.: Valor Declarado.  
V.C.: Valor Comprobado.  
T.P.: Tasación Pericial Contradictoria. Número y año.  
RSO. REP.: Recurso de reposición. Número y año.  
FDO.: Firmado.

Relación de notificaciones pendientes.  
Procedimiento: Gestión Tributaria.  
Tributo: Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Resolución.  
Apellidos y nombre: Cañete Sánchez, María Teresa.  
Recurso de reposición: 13/2002.  
Expediente: 25910/2000.

Rectificación error material Recurso 13/2002.

Córdoba, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Antonio Hurtado Zurera.

## CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, de Córdoba:

Interesado: Don Antonio Fernández Jiménez.  
Expediente: CO-262/2001-EP.  
Infracción: Dos infracciones graves, art. 20.19, Ley 13/99, de 15.12.99.  
Fecha: 18 de junio de 2002.  
Sanción: 601,02 euros (100.002 ptas.).  
Acto notificado: Resolución Expediente.  
Plazo de recurso de alzada: Un mes, desde el día siguiente al de su notificación.

Córdoba, 5 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S. (Res. de 5.7.2002), El Delegado de Economía y Hacienda, Antonio Hurtado Zurera.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, de Córdoba:

Interesado: Don Manuel Bernal González.  
 Expediente: 95/02-ET.  
 Infracción: Grave, art. 15.n), Ley 10/1991, de 4 de abril.  
 Fecha: 5 de junio de 2002.  
 Sanción: Multa de 150,25 euros (25.000 ptas.) a 60.101,21 euros (10.000.000 de ptas.).  
 Acto notificado: Acuerdo Iniciación Expediente.  
 Plazo de alegaciones: 15 días, desde el día siguiente al de notificación de este acuerdo.

Córdoba, 5 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S. (Res de 5.7.2002), El Delegado de Economía y Hacienda, Antonio Hurtado Zurera.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, de Córdoba:

Interesado: Don Juan Ruz Reina.  
 Expediente: CO-102/2002-EP.  
 Infracción: Dos faltas graves, art. 20.19, Ley 13/99, de 15.12.99.  
 Fecha: 18 de junio de 2002.  
 Sanción: Multa de 300,51 euros (50.001 ptas.) a 30.050,61 euros (5.000.000 de ptas.).  
 Acto notificado: Acuerdo Iniciación Expediente.  
 Plazo alegaciones: 15 días hábiles, desde el día siguiente a la recepción del presente.

Córdoba, 5 de agosto de 2002.- El Delegado del Gobierno, P.S. (Res. de 5.7.2002), El Delegado de Economía y Hacienda, Antonio Hurtado Zurera.

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 25 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública relación de beneficiarios/as de ayudas públicas de Apoyo al Autoempleo, acogidas a diferentes Programas de Fomento de Empleo de la Junta de Andalucía, a los/as que no ha sido posible notificar determinados actos administrativos.*

En cumplimiento de los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los/as beneficiarios/as de las Ayudas a proyectos de Autoempleo regulados en el Decreto 199/97, de 29 de julio, y en la Orden de 5 de marzo de 1998, que seguidamente se relacionan los extractos de actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia del mismo podrán comparecer en un plazo de diez días en el Servicio de Empleo de esta Delegación Provincial de Granada, sito en calle Azacayas, núm. 14, 2.ª planta:

Núm. de expediente: RS-II 33/98-GR.  
 Interesado: Jorge Alonso Martínez.  
 DNI: 46.611.914-E.

Ultimo domicilio: Calle López Sancho, núm. 9, bajo, C.P. 18015, Granada.  
 Extracto del contenido: Acuerdo de Inicio de Expediente de Reintegro.

Núm. de expediente: RS-II 795/98-GR.  
 Interesado: Riansares Navarro Castillo.  
 DNI: 08.971.175-W.  
 Ultimo domicilio: Calle Almona de San Juan de Dios, núm. 21, bajo, C.P. 18001, Granada.  
 Extracto del contenido: Acuerdo de Inicio de Expediente de Reintegro.

Núm. de expediente: RSMJ-I 823/98-GR.  
 Interesada: Raquel Ortega Martín.  
 DNI: 74.722.458-N.  
 Ultimo domicilio: Calle Piedra Buena, núm. 25, 2.º, C.P. 18600, Motril (Granada).  
 Extracto del contenido: Acuerdo de Inicio de Expediente de Reintegro.

Núm. de expediente: RSMJ-I 663/98-GR.  
 Interesada: María José Soria Clivillés.  
 DNI: 24.278.691-Y.  
 Ultimo domicilio: Calle San José Baja, núm. 48, 6.º, C.P. 18005, Granada.  
 Extracto del contenido: Conclusión del Procedimiento de Reintegro.

Núm. de expediente: RSMJ-I 947/98-GR.  
 Interesada: Alicia Díaz Bermúdez.  
 DNI: 27.307.069-C.  
 Ultimo domicilio: Calle Cuchilleros, núm. 1, 1.º C, C.P. 18009, Granada.  
 Extracto del contenido: Conclusión del Procedimiento de Reintegro.

Núm. de expediente: RS-I 950/98-GR.  
 Interesado: Antonio Gómez Lirio.  
 DNI: 26.027.921-V.  
 Ultimo domicilio: Calle Santa Clotilde, núm. 48, 4.º B, C.P. 18003, Granada.  
 Extracto del contenido: Conclusión del Procedimiento de Reintegro.

Granada, 25 de julio de 2002.- El Delegado, Mariano Gutiérrez Terrón.

*ANUNCIO de la Dirección General de Economía Social, notificando advertencia en el expediente abierto contra la entidad Laveco, Sdad. Coop. And.*

De conformidad con 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, dada la imposibilidad de practicar notificación a la persona interesada que a continuación se relaciona en el último domicilio conocido, se le notifica a través de este anuncio:

Interesado: Don José Luis Molina Serrato (Secretario de Laveco, S. Coop. And.).  
 Dirección: Alto de Mesones, 1, 18120, Alhama de Granada (Granada).  
 Asunto: Notificando advertencia.

La presente advertencia tiene por finalidad la adecuación de la entidad inspeccionada a la Ley en el plazo de dos meses, lo que en el presente caso supone la subsanación de las irregularidades comprobadas mediante la realización de las actuaciones indicadas en la misma.

Informándoles que para el cómputo de los plazos mencionados, la notificación se considera realizada a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 7 de agosto de 2002.- El Director General, Fernando Toscano Sánchez.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*ANUNCIO de la Dirección General de Transportes, sobre notificación de resoluciones de recursos de alzada recaídos en expedientes sancionadores en materia de transportes.*

Resueltos los recursos de alzada interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores incoados a las personas y entidades que se indican por infracción a los artículos que se detallan de la Ley 16/87, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (BOE de 31 de julio de 1987), y dado que, intentada la notificación en su domicilio, ésta no ha podido practicarse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 60.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública, en Anexo adjunto, la notificación

de las resoluciones de los recursos de alzada, cuyos correspondientes expedientes obran en el Servicio de Inspección y Sanciones de la Dirección General de Transportes (Maese Rodrigo, 1, Sevilla).

Contra las citadas Resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio, o, en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley.

De no haberse efectuado el abono de la correspondiente sanción podrá hacerse efectiva voluntariamente en el plazo de 15 días a partir del siguiente al de la presente publicación. Transcurrido dicho plazo, se procederá a su cobro por la vía de apremio, según lo previsto en el artículo 97 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sirviendo la presente de previo apercibimiento a los efectos de lo previsto en el artículo 95 de dicha norma.

Sevilla, 31 de julio de 2002.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

### ANEXO

R. ALZADA	F. DENUNCIA	TITULAR	DOMICILIO	PPTO. INFRIGIDO	SANCION €
H-0172-00	09/09/1999	JOSE ANTONIO MARQUEZ ORTA	BARCELONA 18 (BECERRIL DE LA SIERRA)-BADAJOZ	141 B) LOTT	150,00
H-1249-00	14/01/2000	TOMAS J. CASTAÑO NARANRO, S.L.	TENDALERA, 6-HUELVA	140 A) LOTT	90,00
H-1039-99	23/02/1999	MESAS BLANQUEZ, F	PABLO PICASSO,85-BAZA-GRANADA	142 A) LOTT	150,25
H-0692-00	29/11/1999	RUS PEREZ M	BAEZA,55-BAILLEN-JAEN	141 I) LOTT	901,52
H-0694-00	29/11/1999	LOBO GARCIA DA	DIEGO VELAZQUE, 109-BEAS-HUELVA	141 I) LOTT	901,52
H-1642-98	08/05/1998	ANTONIO DIAZ RODRIGUEZ	GENERALMOLA, 18-41870-AZNALCOLLA-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
H-1131-00	25/01/2000	MORA VIZCAINO ILDEFONSO	RODRIGO CABALLERO,1-21600-VALVERDE DEL CAMINO-HUELVA	142 A) LOTT	90,15
H-0445-99	25/11/1998	TIRADO Y TIRADO TTES.CONST.YSERV.S.L.	HERNAN CORTES, 32-41500-ALCALA DE GUADAJIRA-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
H-2582-98	08/10/1998	TRANSNAINTER RUTA 4, S.L.	TINAJERIA, 44-41410-CARMONA-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
H-1260-00	19/11/1999	PEREZ MATAS, A	TINAJERIA, 11 A 1B-41410-CARMONA-SEVILLA	141 H) LOTT	601,01
H-0665-99	20/01/1999	DOMINGUEZ NAVARRO MARIA	ARCHIDONA, S/N- 41890-CASTILLO DE LAS GUARDAS-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
H-1247-00	14/01/2000	PAULAPESCA, S.A.	AVDA. MUELLE DE LEVANTE, S/N-21001-HUELVA	141 H) LOTT	300,00
H-0171-00	01/09/1999	GONZALO SUAREZ GARCIA	CART.VILLALBA,26-FUENTE DEL MAESTRE-BADAJOZ	141 B) LOTT	150,00
H-1700-00	01/03/2000	PROQUIMISIA, S.L.	POLG.IND.VISTA HERMOSA, 12-21410-ISLA CRISTINA-HUELVA	140 A) LOTT	300,51
H-1167-98	23/03/1998	JIMENEZ GONZALEZ A	EXTREMADURA, 21-ISLA CRISTINA-HUELVA	142 A) LOTT	150,25
H-0438-99	24/11/1998	JIMENEZ GONZALEZ A	EXTREMADURA, 21-ISLA CRISTINA-HUELVA	142 A) LOTT	150,25
H-0805-99	02/02/1999	MIGUEL SANCHEZ SIERRA	ANGEL ARAÑO,40-08840-VILADECANS BARCELONA	140 D) LOTT	1502,53
H-0783-00	11/12/1999	WILIAN ABED ACHEAMPONG	FERMIN REQUENA, 34-21002-HUELVA	141 B) LOTT	90,00
H-0981-99	06/02/1999	BALTASAR FERNANDEZ DE PAZ	DARIO DE REGOVOS, 7,7-20300-IRUN GUIPUZCOA	140 D) LOTT	1502,53
H-1097-99	02/03/1999	GODOY ROMO, R	RODRIGO CARO, 2-HUELVA	140 A) LOTT	300,00
H-2026-99	25/06/1999	DIMAPOL, S.L.	ALC GUILLERMO, 121-MALAGA	140 D) LOTT	1502,53

*ANUNCIO de la Dirección General de Transportes, sobre notificación de resoluciones de recursos de alzada y de los recursos extraordinarios de revisión recaídos en expedientes sancionadores en materia de transportes.*

Resueltos los recursos de alzada y los recursos extraordinarios de revisión, interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores incoados a las personas y entidades que se indican por infracción a los artículos que se detallan de la Ley 16/87, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (BOE de 31 de julio de 1987) y dado que, intentada la notificación en su domicilio, ésta no ha podido practicarse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 60.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública, en Anexo adjunto, la notificación de las resoluciones de los recursos de alzada y de los recursos extraordinarios de revisión, cuyos correspondientes expedientes obran en el Servicio de Inspección y Sanciones de la Dirección General de Transportes (Maese Rodrigo, 1, Sevilla).

Contra las citadas Resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, o, en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley.

Las sanciones impuestas en las resoluciones de los recursos de alzada podrán hacerse efectivas voluntariamente en el plazo de 15 días a partir del siguiente al de la presente publicación. Transcurrido dicho plazo, se procederá a su cobro por la vía de apremio, según lo previsto en el artículo 97 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sirviendo la presente de previo apercibimiento a los efectos de lo previsto en el artículo 95 de dicha norma.

Sevilla, 31 de julio de 2002.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

ANEXO

R. ALZADA	F. DENUNCIA	TITULAR	DOMICILIO	PPTO. INFRIGIDO	SANCION €
MA-0162-97	22/01/1997	EXCAVACIONES SALVATIERRA, S.L.	MONTE AZUL, 1-ALMAYATE ALTO-29749-MALAGA	142 A) LOTT	150,00
MA-0089-98	01/09/1998	HERMANOS MORENO COTILLA, S.L.	PLAZA DEL MOLINO ED.BABEL,4-29130-ALHAURIN DE LA TORRE-MALAGA	140 C) LOTT	1388,34
MA-0497-00	28/06/1999	ORTIZ MIRA, S.L.	PLG.STA.TERESA C/ TORRE DEL MAR, 4-29006-MALAGA	141 Q) LOTT	1382,33
MA-1043-00	27/08/1999	POZO PUYOL FRANCISCO DE ASIS	SAN ANTONIO, 6-29780-NERJA-MALAGA	141 Q) LOTT	1382,33
MA-1204-00	18/09/1999	IND.CARNICAS ARENAS, S.L.	URB.MIRAFLORES, S/N-29600-MARBELLA-MALAGA	140 D) LOTT	300,51
MA-1193-00	30/09/1999	TTES. Y EXCAVACIONES MELERO Y RUIZ, S.A.L.	MADRE PETRA, 37-29240-VALLE DE ABDALAJIS-MALAGA	141 Q) LOTT	280,00
MA-0042-01	17/03/2000	TTES. RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUARES, 2-2-29010-MALAGA	141 Q) LOTT	280,00
MA-0137-01	07/03/2000	TTES. RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUARES, 2-2910-MALAGA	141 H) LOTT	300,51
MA-0636-00	14/06/1999	TTES. RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUARES, 2-2-29010-MALAGA	141 B) LOTT	300,51
MA-2868-00	25/02/2000	TTES. RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUARES, 2-2-29010-MALAGA	141 B) LOTT	300,51
MA-4294-98	10/12/1997	SAN MIGUEL FCA CERVEZAS	CARBONERO Y SOL-28006-MADRID	140 A) LOTT	1502,53
MA-5102-98	26/12/1997	NICANOR RETAMERO, S.A.	CUEVAS BAJAS, 32-29004-MALAGA	142 B) LOTT	30,00
MA-1083-00	29/08/1999	AUTOCARES QUIROS, S.A.	CARRIL GUETARA, 45-29004-MALAGA	141 P) LOTT	300,51
MA-1859-98	01/11/1998	HERMANOS MORENO COTILLA,S.L.	PLAZA DEL MOLINO ED.BABEL,4-29130-ALHAURIN DE LA TORRE-MALAGA	142 A) LOTT	150,00
MA-0331-98	09/09/1997	GUNITADOS ANDALUCES, S.L.	AVDA. NEHEMIAS, 18-29006-MALAGA	140 A) LOTT	1502,53
MA-1679-00	09/11/1999	CONTRERAS GOMEZ CORTINA, MARIANA	AVDA. ANDALUCIA, 34-28-18014-GRANADA	141 B) LOTT	300,51
MA-1354-99	14/01/1999	EXPOSITO JIMENEZ, MR	SAN JOSE, 98-12540-VILLARREAL-CASTELLON	142 A) LOTT	1500,00
MA-3159-98	01/12/1997	ALFONSO BERLANGA DEL RIO	FERNANDO LORING, 2-29014-MALAGA	140 A) LOTT	1502,53
MA-2940-00	22/02/2000	TRANSPORTES RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUAREZ, 2-2-29010-MALAGA	141 H) LOTT	300,51
MA-2788-00	22/02/2000	TRANSPORTES RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUAREZ, 2-2-29010-MALAGA	141 B) LOTT	300,51
MA-2304-00	200/1/2000	TRANSPORTES RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUAREZ, 2-2-29010-MALAGA	140 A) LOTT	1502,53
MA-0795-99	13/07/1999	BELTRAN DE LA FUENTE JULIA	REDING N A, 10-D-29016-MALAGA	140 A) LOTT	300,51
MA-0556-00	22/06/1999	TRANSPORTES RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUAREZ, 2-2-29010-MALAGA	140 A) LOTT	300,51
MA-0604-99	09/06/1999	TRANSPORTES RAMFRIMA, S.L.	ROTONDA DE SUAREZ, 2-2-29010-MALAGA	141 B) LOTT	300,51
MA-2142-98	07/10/1997	AUTOS EUROPA (FCO.FDEZ.GARCIA)	ALMIRANTE FERRANDIS, 7-29780-NERJA-MALAGA	140 E) LOTT	1390,00
MA-2744-99	18/03/1999	NICANOR RETAMERO,S.A.	CUEVAS BAJAS, 32-29004-MALAGA	140 A) LOTT	1502,53
MA-0936-98	03/10/1997	IRESFRA, S.L.	LAURIA, 34-RO.A-2-9-1-29400-RONDA-MALAGA	140 A) LOTT	1502,53
MA-1858-00	10/11/1999	GARCIA CARDENAS, RAQUEL	URB.CASAS BALNCAS, I, CASA 4-29130-ALHAURIN DE LA TORRES-MALAGA	141 L) LOTT	601,01
MA-0439-00	23/06/1999	AUTOCARES EL BAUTI S.L.	GAUDALMAR, 15-29004-MALAGA	141 Q) LOTT	282,48
MA-1566-99	03/02/1999	FERNANDEZ MOTNES, FRANCISCO	REAL, 109,1-A-29680-ESTEPONA-MALAGA	141 Q) LOTT	282,48
MA-3729-01	18/01/2001	TRANSPORTES DE MUEBLES JUCAR, S.L.	AVDA. FUENLABRADA, 89-28912-LEGANES-MADRID	141 Q) LOTT	280,00
R. REVISION	F. DENUNCIA	TITULAR	DOMICILIO	PPTO. INFRIGIDO	SANCION €/
MA-3253-98	22/01/1998	SANCHEZ DOMINGUEZ JOSE LUIS	AVDA. JUAN XXIII,59-29006-MALAGA	141 Q) LOTT	282,48

*ANUNCIO de la Dirección General de Transportes, sobre notificación de resoluciones de recursos de alzada, recaídos en expedientes sancionadores en materia de transportes.*

Resueltos los recursos de alzada interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores incoados a las personas y entidades que se indican por infracción a los artículos que se detallan de la Ley 16/87, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (BOE de 31 de julio de 1987), y dado que, intentada la notificación en su domicilio, ésta no ha podido practicarse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 60.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública, en Anexo adjunto, la notificación de las resoluciones de los recursos de alzada, cuyos correspondientes expedientes obran en el Servicio de Inspección y Sanciones de la Dirección General de Transportes (Maese Rodrigo, 1, Sevilla).

Contra las citadas Resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-adminis-

trativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, o, en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley.

De no haberse efectuado el abono de la correspondiente sanción podrá hacerse efectiva voluntariamente en el plazo de 15 días a partir del siguiente al de la presente publicación. Transcurrido dicho plazo, se procederá a su cobro por la vía de apremio, según lo previsto en el artículo 97 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sirviendo la presente de previo apercibimiento a los efectos de lo previsto en el artículo 95 de dicha norma.

Sevilla, 31 de julio de 2002.- El Director General, Rafael Candau Rámila.

ANEXO

R. ALZADA	F. DENUNCIA	TITULAR	DOMICILIO	PPTO. INFRIGIDO	SANCION €
SE-2271-00	17/11/1998	DISISUR S.D.R.L. COOP. RHD	TIBA,96-C-41657-LOS CORRALES-SEVILLA	146 A) LOTT	300,51
SE-0970-00	12/08/1998	GONZALEZ VAZQUEZ CARLOS MARIA	ANA DE VIVA-19-4111080-CADIZ	141 B) LOTT	150,00
SE-0206-98	12/03/1997	RECICLADOS Y SERVICIOS GRMA, S.L.	CTRA.SEVILLA-UTREBA, KM.8-41500-ALCALA DE GUADAIRA-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
SE-4382-98	21/11/1997	AUTOCARES EUROBUS, S.L.	PAGES DELCORRO,80-41010 SEVILLA-	140 F) LOTT	1502,53
SE-2493-00	07/10/1998	ITES OBRAS Y CONTRATAS ALDILOP, S.L.	PLAEROPUERTO EDF-CONGRESO,108-41020-SEVILLA	141 H) LOTT	300,521
SE-4166-98	26/11/1997	AUTOCARES PINO VERDE, S.L.	ALDAYA, 1-3/41004-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,553
SE-1574-00	30/10/1998	TTES. OBRAS Y CONTRATAS ALDILOP, S.L.	AVDA. LUIS URUÑELA EDF-CONGRESO M-108-41020-SEVILLA	140 D) LOTT	300,51
SE-1613-00	30/09/1998	TORRES GRANADOMANUEL	TORREALBA, 82-41016-SEVILLA	142 N) LOTT	150,25
SE-3808-98	11/10/1997	LOPEZ MARTIN PABLO	COLON, 18-41430-LA LUISIANA-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
SE-1832-00	28/08/1998	BURGOS DE LA GALA LUIS	MENORCA, 24-34003-PALENCIA	141 L) LOTT	901,52
SE-0562-00	13/08/1998	MOVIROVER, S.L.	AZORIN,1-MAIRENA DEL ALCOR-SEVILLA	141 I) LOTT	300,51
SE-4164-98	26/11/1997	AUTOCARES PINO VERDE, S.L.	ALDAYA,1-341004-SEVILLA	142 A) LOTT	150,00
SE-1964-98	22/05/1997	TRANSTECO, S.L.	JUAN PABLO, 12-41013-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
SE-1465-00	17/09/1998	JIMENEZ CAMPUZANO JOSE LUIS	TRES AVE MARIAS, 33-41016-SEVILLA	141 B) LOTT	150,00
SE-0477-00	07/02/2000	CABALLERO GARCIA JOSE	PELAGATOS, S/N-41310-SEVILLA-BRENES-SEVILLA	140 A) LOTT	300,51
SE-3931-98	23/10/1997	ROJO ROSEL BARTOLOME	CTRA.NUEVA LOS TOLCOS, S/N-30816-LA HOYA-MURCIA	140 D) LOTT	1502,53
SE-2391-00	09/10/1998	MENDOZA PLAZA JUAN JOSE	APULO OROSIO, 35-2-DC.HA.41006-SEVILLA	141 L) LOTT	1382,33
SE-0116-01	25/02/1999	CANTERO VICENTE ANTONIO	URB.LA JUNCOSA-LA NIÑA, 50-41500-ALCALA DE GUADAIRA-SEVILLA	140 A) LOTT	300,51
SE-0444-99	14/02/1998	CARPIO MARIN ANTONIO	BECQUER, 14-41420-FUENTES DE ANDALUCIA-SEVILLA	141 I) LOTT	450,76

R. QUÉDA	F. DENUNCIA	LITIGAR	DOMICILIO	PTO. INFRIGIDA	SANCION €
SE-1208-99	17/03/1998	COPETRANS, S.L.	POLG.IND. MONTEQUINTO, 4-41089-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
SE-2715-00	30/11/1998	CODET, S.A.	DRAGO, 6-29018-MÁLAGA	140 A) LOTT	300,51
SE-2577-99	20/05/1998	ANSARO CUBAS Y GRUAS, S.L.	JULIO VERNE, 35-41006-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
SE-2949-00	15/12/1998	JIMENEZ SEQUEDA, JOSE	ALDAYA E-7 PTA.9-41019-SEVILLA	140 C) LOTT	1382,33
SE-0542-99	09/02/1998	TRANSDECON, S.L.	FUENTE QUINTILLO, 4-5-41089-DOS HERMANAS-SEVILLA	140 A) LOTT	1502,53
SE-2588-99	13/05/1998	SANTOS MARTIN RAMON	BELTRANA, 47-37800-ALBA DE TORMES-SALAMANCA	140 D) LOTT	1502,53
SE-2527-00	26/10/1998	DISISUR SDAD. COOP.AND.	TEBA, 96-C-41657-LOS CORRALES-SEVILLA	140 A) LOTT	300,51

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre el acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 62 viviendas de Promoción Pública en Jódar (Jaén) (Expte. J-96-080/V).*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 413/90, de 26 de diciembre, se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de 62 viviendas de Promoción Pública en Jódar (Jaén), construidas al amparo del expediente J-96-080/V.

Las viviendas a adjudicar en régimen de alquiler se encuentran situadas entre el antiguo campo de Fútbol y la C/ Granada, en Jódar (Jaén), y sus características son las siguientes:

Tipo Vvda.: 2-D.  
 Núm. Vvdas.: 20.  
 Sup. útil: 54,97.  
 Núm. dormitorios: 2.

Tipo Vvda.: 3-D.  
 Núm. Vvdas.: 25.  
 Sup. útil: 65,27.  
 Núm. dormitorios: 3.

Tipo Vvda.: 3-D/MV.  
 Núm. Vvdas.: 1.  
 Sup. útil: 73,75.  
 Núm. dormitorio: 3.

Tipo Vvda.: 4-D.  
 Núm. Vvdas.: 16.  
 Sup. útil: 77,18.  
 Núm. dormitorios: 4.

Las solicitudes han de presentarse en el Ayuntamiento de Jódar (Jaén), en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOJA utilizando el impreso oficial que se facilitará en el mencionado Ayuntamiento.

Las referidas viviendas se destinarán a aquellas unidades familiares cuyos ingresos anuales corregidos no superen el salario mínimo interprofesional en su cómputo anual (6.068,30 euros), conforme establece el art. 37 del Decreto 127/02, de 17 de abril.

Jaén, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre el acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 15 viviendas de Promoción Pública en La Quintería (Vva. de la Reina) (Jaén) (Expte. J-96-050/V).*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 413/90, de 26 de diciembre, se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de 36

viviendas de Promoción Pública en La Quintería (Villanueva de la Reina) (Jaén), construidas al amparo del expediente J-96-050/V.

Las viviendas a adjudicar en régimen de alquiler se encuentran situadas en la C/ San Bonoso y San Maximiano, en La Quintería (Vva. de la Reina) (Jaén), y sus características son las siguientes:

Tipo Vvda.: 2-D.  
 Núm. Vvdas.: 4.  
 Sup. útil: 53,78.  
 Núm. dormitorios: 2.

Tipo Vvda.: 3-D.  
 Núm. Vvdas.: 8.  
 Sup. útil: 65,11.  
 Núm. dormitorios: 3.

Tipo Vvda.: 4-D.  
 Núm. Vvdas.: 3.  
 Sup. útil: 75,94.  
 Núm. dormitorios: 4.

Las solicitudes han de presentarse en el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (Jaén), en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOJA utilizando el impreso oficial que se facilitará en el mencionado Ayuntamiento.

Las referidas viviendas se destinarán a aquellas unidades familiares cuyos ingresos anuales corregidos no superen el salario mínimo interprofesional en su cómputo anual (6.068,30 euros), conforme establece el art. 37 del Decreto 127/02, de 17 de abril.

Jaén, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre el acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 15 viviendas de Promoción Pública en Cazalilla (Jaén) (Expte. J-97-050/V).*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 413/90, de 26 de diciembre, se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de 15 viviendas de Promoción Pública en Cazalilla (Jaén), construidas al amparo del expediente J-97-050/V.

Las viviendas a adjudicar en régimen de alquiler se encuentran situadas entre la C/ de nueva apertura, paralela a carretera de Espeluy, en Cazalilla (Jaén), y sus características son las siguientes:

Tipo de Vvda.: 2-D.  
 Núm. Vvdas.: 4.  
 Sup. útil: 54,80.  
 Núm. dormitorios: 2-D.

Tipo de Vvda.: 3-D.  
 Núm. Vvdas.: 7.  
 Sup. útil: 65,15.  
 Núm. dormitorios: 3-D.

Tipo de Vvda.: 4-D.  
 Núm. Vvdas.: 4.  
 Sup. útil: 76,44.  
 Núm. dormitorios: 4-D.

Las solicitudes han de presentarse en el Ayuntamiento de Cazalilla (Jaén), en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOJA utilizando el impreso oficial que se facilitará en el mencionado Ayuntamiento.

Las referidas viviendas se destinarán a aquellas unidades familiares cuyos ingresos anuales corregidos no superen el salario mínimo interprofesional en su cómputo anual (6.068,30 euros), conforme establece el art. 37 del Decreto 127/02, de 17 de abril.

Jaén, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 26 viviendas de Promoción Pública en Andújar (Jaén) (Expte. J-95-010/V).*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 413/90, de 26 de diciembre, se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de 26 viviendas de Promoción Pública en Andújar (Jaén), construidas al amparo del expediente J-95-010/V.

Las viviendas a adjudicar en régimen de alquiler se encuentran situadas en el Barrio Montañés, UA-2 (Plan General de Andújar), en Andújar (Jaén), y sus características son las siguientes:

Tipo Vvda.: 2-D.  
 Núm. Vvdas.: 8.  
 Sup. útil: 50,88.  
 Núm. dormitorios: 2-D.

Tipo Vvda.: 3-D.  
 Núm. Vvdas.: 15.  
 Sup. útil: 61,96.  
 Núm. dormitorios: 3-D.

Tipo Vvda.: 4-D.  
 Núm. Vvdas.: 3.  
 Sup. útil: 73,00.  
 Núm. dormitorios: 4-D.

Las solicitudes han de presentarse en el Ayuntamiento de Andújar (Jaén), en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOJA utilizando el impreso oficial que se facilitará en el mencionado Ayuntamiento.

Las referidas viviendas se destinarán a aquellas unidades familiares cuyos ingresos anuales corregidos no superen el salario mínimo interprofesional en su cómputo anual (6.068,30 euros), conforme establece el art. 37 del Decreto 127/02, de 17 de abril.

Jaén, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre acuerdo de la Comisión Provincial de Vivienda de 11.7.02, por el que se aprueba la apertura de presentación de solicitudes para la adjudicación de 36 viviendas de Promoción Pública en Alcaudete (Jaén) (Expte. J-90-020/V).*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 413/90, de 26 de diciembre, se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de 36 viviendas de Promoción Pública en Alcaudete (Jaén), construidas al amparo del expediente J-90-020/V.

Las viviendas a adjudicar en régimen de alquiler se encuentran situadas entre la C/ Madre del Agua y Colegio Público Virgen del Carmen, en Alcaudete (Jaén), y sus características son las siguientes:

Tipo Vvda.: 3-D.  
 Núm. Vvdas.: 28.  
 Sup. útil: 65,95.  
 Núm. dormitorios: 3-D.

Tipo Vvda.: 4-D/A1.  
 Núm. Vvdas.: 4.  
 Sup. útil: 73,91.  
 Núm. dormitorios: 4-D.

Tipo Vvda.: 4-D/A2.  
 Núm. Vvdas.: 1.  
 Sup. útil: 77,98.  
 Núm. dormitorios: 4-D.

Tipo Vvda.: 4-D/A3.  
 Núm. Vvdas.: 2.  
 Sup. útil: 77,83.  
 Núm. dormitorios: 4-D.

Tipo Vvda.: 4-D/MV.  
 Núm. Vvdas.: 1.  
 Sup. útil: 84,08.  
 Núm. dormitorios: 4-D.

Las solicitudes han de presentarse en el Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén), en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el BOJA utilizando el impreso oficial que se facilitará en el mencionado Ayuntamiento.

Las referidas viviendas se destinarán a aquellas unidades familiares cuyos ingresos anuales corregidos no superen el salario mínimo interprofesional en su cómputo anual (6.068,30 euros), conforme establece el art. 37 del Decreto 127/02, de 17 de abril.

Jaén, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 5 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la propuesta de archivo recaída en el expediente sancionador núm. 100/01.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la Propuesta de Archivo recaída en el expediente sancionador núm. 100/01, incoado a la entidad Inima, S.A., con

domicilio últimamente conocido en C/ Párroco Rosendo, núm. 2, de, significándole que dispondrá de un plazo de un mes a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación para interponer recurso de alzada contra dicha Resolución ante la Dirección General de Salud Pública y Participación.

Sevilla, 5 de agosto de 2002.- El Delegado, Francisco Javier Cuberta Galdós.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica/n resolución/es recaída/s en procedimiento/s sancionador/es en materia de salud pública.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al/los que más adelante se relaciona/n, que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, planta 1.ª, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del/los expediente/s sancionador/es que se le/s instruye/n; significándole/s que el plazo para la interposición del recurso que, en su caso proceda, comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. expediente: 319/0-8.

Notificado a: Don José Antonio Berrios Rodrigo.

Ultimo domicilio: Avda. Europa (Urb. Naranja), Almuñécar, Granada.

Trámite que se notifica: Resolución.

Núm. expediente: 322/0-8.

Notificado a: Don Rafael Jerónimo Medina.

Ultimo domicilio: Carrera la Concepción, 22, Almuñécar, Granada.

Trámite que se notifica: Resolución.

Núm. expediente: 323/0-8.

Notificado a: Doña M.ª Dolores Ruiz Morales.

Ultimo domicilio: C/ Las Maravillas, 28, La Herradura, Almuñécar, Granada.

Trámite que se notifica: Resolución.

Granada, 7 de agosto de 2002.- El Secretario General, Julián Lozano Requena.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace público el Acuerdo de Alzamiento de Suspensión recaído en el expediente de autorización de apertura de Oficina de Farmacia en el municipio de Dos Hermanas (Sevilla) (ref. F-37/00).*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación del Acuerdo de Alzamiento de Suspensión que tiene formulado esta Delegación Provincial en el expediente de apertura de Oficina de Farmacia en el municipio de Dos Hermanas, al amparo del art. 3.1.b) del Real Decreto 909/78, de 14 de abril, iniciado por el Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Sevilla, a instancia de doña Ana Victoria García Navas, y en el que es parte interesada doña Isabel Fernández de Argüeso, con domicilio últimamente conocido en Sevilla, Avda. República Argentina núm. 37-A-2.º H, se pone en su conocimiento, que, con fecha 14 de mayo de 2002, se acordó por el Delegado Provincial de Salud:

«Alzar la suspensión recaída en el expediente iniciado por doña Ana Victoria García Navas, con fecha 6 de abril de 1992 (ref. C.O.F. 416/92), al haber agotado la vía administrativa el expediente incoado por el Sr. León Campo, con fecha 18 de octubre de 1989.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos, señalándole que dispone de un plazo de 10 días, a contar desde el siguiente al de su notificación, para dar vista del presente expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.»

Dicho Acuerdo se le comunica fehacientemente según lo prescrito en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, quedando dicho trámite debidamente cumplimentado. El citado expediente se encuentra en las Dependencias de la Delegación Provincial de Salud, sita en C/ Luis Montoto, núms. 87-89, 1.ª planta, Sevilla.

Asimismo se pone en su conocimiento que de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 12, de 14.1.99), y en relación con el art. 107.1 del citado texto legal, contra el presente Acuerdo no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de presentar las alegaciones que a su derecho convengan.

Sevilla, 1 de agosto de 2002.- El Delegado, Fco. Javier Cuberta Galdós.

## CONSEJERIA DE CULTURA

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, notificando resolución recaída en el expediente sancionador incoado por presunta infracción a la normativa del Patrimonio Histórico de Andalucía.*

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, esta Delegación de Cultura acuerda la inserción en BOJA de la Resolución del expediente que se cita a continuación y ello al ignorarse el actual lugar de notificación, significando que, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, puede interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Cultura, a cuyos efectos queda de manifiesto el referido expediente en la Delegación Provincial de Cultura de Cádiz, sita en C/ Cánovas del Castillo, núm. 35.

Expte. CA-46-00.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Domingo Barrera Gil, C/ Guadalporcún, núm. 5, Puerto Serrano.

Trámite: Resolución.

Infracción: Art. 113.5 de la Ley 1/91, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

Sanción impuesta: Trescientos euros (300 euros).

La Delegada, Josefa Caro Gamaza.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a información pública el procedimiento para la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter específico, de la zona arqueológica Villa Romana de Híjar, en Las Gabias (Granada).*

Encontrándose en tramitación el procedimiento para la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz,

con carácter específico, de la zona arqueológica «Villa Romana de Híjar», en Las Gabias (Granada), y atendiendo al estado en que se encuentran las actuaciones, se anuncia la apertura de período de información pública del expediente, de conformidad con el art. 9.2 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico Andaluz, y art. 12.2 del Decreto 19/1995, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan, en el plazo citado, examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección e Instituciones del Patrimonio Histórico, en Granada, Paseo de la Bomba núm. 11, 1.ª planta, de nueve a catorce horas.

Granada, 24 de julio de 2002.- La Delegada, María Escudero Sánchez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, sobre notificación de emplazamiento a los herederos de don José Blanco Sánchez y de doña Antonia Plata Muros, como interesados en los recursos contencioso-administrativos números 259/2002 y 261/2002, que se sustancian en la Sala Contencioso-Administrativa en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, del emplazamiento a los herederos de don José Blanco Sánchez y de doña Antonia Plata Muros en los recursos contencioso-administrativos números 259/2002 y 261/2002, interpuestos por don José Molina García y Construbaefer, S.L., contra el Decreto 257/2001, de 20 de noviembre, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Zona Arqueológica, «El Cerro de San Cristóbal», en Ogijares (Granada), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 48.3 y 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los citados interesados podrán comparecer y personarse en los autos, si a su derecho convinieren, en forma legal, en el plazo de nueve días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Granada, 25 de julio de 2002.- La Delegada, María Escudero Sánchez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a información pública el procedimiento para la ampliación de la delimitación del Conjunto Histórico de Granada, declarado Conjunto Histórico por Decreto 85/1993, de 29 de junio.*

Encontrándose en tramitación el procedimiento para la ampliación de la delimitación del Conjunto Histórico de Granada, declarado Conjunto Histórico por Decreto 85/1993, de 29 de junio, y atendiendo al estado en que se encuentran las actuaciones, se anuncia la apertura de período de información pública del expediente, de conformidad con el artículo 9.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, 13.1 de su Reglamento de desarrollo aprobado mediante Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, y 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan, en el plazo citado, examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección e Instituciones del Patrimonio Histórico, en Granada, Paseo de la Bomba núm. 11, 1.ª planta, de nueve a catorce horas.

Granada, 26 de julio de 2002.- La Delegada, María Escudero Sánchez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se somete a información pública el procedimiento de inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Jaén).*

Encontrándose en tramitación el procedimiento de inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz a favor de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Jaén), y atendiendo al estado de las actuaciones, se anuncia la apertura del período de información pública del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 19/1995, de 7 de febrero (BOJA núm. 43, de 17 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía en relación con el 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan, en el plazo citado, examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección del Patrimonio Histórico, Jaén, C/ Martínez Montañés, 8, 4.ª Planta, de nueve a catorce horas.

Jaén, 26 de julio de 2002.- La Delegada, Andrea Gómez Moral.

**INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CATALOGO GENERAL DEL PATRIMONIO HISTORICO ANDALUZ, CON CARACTER ESPECIFICO, DE LA ZONA ARQUEOLOGICA DEL POLIDEPORTIVO DE MARTOS (JAEN)**

I. En desarrollo de lo prescrito en el artículo 46 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, en su artículo 12.3, refiriéndose a los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, establece, entre ellos, afianzar la conciencia de identidad colectiva mediante el conocimiento y difusión de los valores culturales del pueblo andaluz, atribuyendo a la misma, en los artículos 13.27 y 13.28, la competencia exclusiva en materia de protección y conservación del patrimonio histórico, asignándose mediante Decreto 180/1984, de 19 de junio, a la Consejería de Cultura las funciones y servicios transferidos a la Junta de Andalucía en materia de Cultura.

En ejercicio de la competencia atribuida estatutariamente, el Parlamento de Andalucía aprobó la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en la que, entre otros mecanismos de protección, se crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como instrumento para la

salvaguarda de los bienes en él inscritos, su consulta y divulgación, atribuyéndose a la Consejería de Cultura la formación y conservación del mismo. El artículo 2 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía atribuye a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía la competencia en la formulación, seguimiento y ejecución de la política andaluza de Bienes Culturales, referida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Histórico Andaluz, siendo, de acuerdo con el artículo 3.1, el titular de la Consejería de Cultura el órgano competente para resolver los procedimientos de inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Andaluz.

II. La trayectoria histórica de la ciudad de Martos se materializa en la riqueza de su sustrato arqueológico, que compone el gran archivo no escrito de la historia de esta ciudad. Sin embargo, la investigación arqueológica realizada hasta la actualidad no se corresponde con la importancia de este enclave a lo largo del tiempo, siendo, exclusivamente, fruto de intervenciones puntuales además de escasas.

Así, a pesar de encontrarnos ante una de las ciudades con más significación histórica de la provincia de Jaén, la falta de estudios e intervenciones arqueológicas, así como la falta de estudios de síntesis, no sólo referidos a un período concreto, sino a la evolución de la ocupación de la zona a lo largo de la Historia, hace obvia la existencia de una gran laguna en este sentido.

Este vacío debe ser rellenado como medio para conseguir un desarrollo sostenible de la ciudad de Martos acorde y en consonancia con su pasado, además de perseguir su puesta en conocimiento y su disfrute por todos los martosinos.

III. De acuerdo con la legislación vigente, se cumplieron todos los trámites preceptivos en la instrucción de procedimiento, dictándose el 29 de noviembre de 2001 la Resolución de la Dirección General de Bienes Culturales por la que se incoa el procedimiento para la inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Z.A.P.M.) en Jaén y en la que se insta a la redacción de las presentes instrucciones particulares.

## ANEXO I

### Identificación.

Denominación: Zona Arqueológica del Polideportivo (Z.A.P.M.).

Localización: Martos (Jaén).

Zonificación/descripción.

### I.1. Zonificación.

El yacimiento arqueológico del Polideportivo de Martos ocupa una extensión de 57,1936 ha y un perímetro de 3.063,97 metros (que son las que quedan incluidas dentro de la delimitación de Zonificación Arqueológica), aunque, sin duda, su extensión real debe ser mayor a tenor de estudios e intervenciones realizadas en zonas aledañas.

Dada la extensión del yacimiento se pueden diferenciar cinco grandes áreas atendiendo a su localización y topónimos con que son conocidas. Toda la zona tiene como eje central la ocupación de las terrazas y lomas que se desarrollan en ambas vertientes del Arroyo de la Fuente.

1. El Molinillo: En la vertiente Norte del Arroyo de la Fuente, lindando con el casco urbano. Acceso a través de la carretera comarcal de enlace de Martos y Santiago de Calatrava, con una extensión aproximada de 8,5 hectáreas. En superficie se encuentran materiales prehistóricos<sup>1</sup> y cerámicas romanas<sup>2</sup>.

El antiguo trazado de la carretera de Martos a Calatrava, que discurría paralela al arroyo, dividió esta zona del yacimiento en dos, siendo todavía visible en el talud norte los

restos de estructuras excavadas en la roca y en los cortados del arroyo se puede observar la sección en «V» de una gran zanja<sup>3</sup> colmatada por diferentes depósitos arqueológicos de época prehistórica.

2. Huertas viejas: Su localización se debió a que durante la ejecución del trazado de la variante de la nacional 321 Martos-Alcaudete, se descubrieron importantes restos de época romana y alrededor de 300 estructuras prehistóricas excavadas en la roca<sup>4</sup>, comprendidos entre la carretera de Monte Lope Alvarez y el Arroyo de la Fuente (y una extensión aproximada de 4,200 m<sup>2</sup>).

Solamente se consiguió realizar una mínima documentación de las estructuras que aparecieron en la zona conocida como Huerta de la Niña Antonia (un aljibe realizado con opus caementicium y revestido de opus signinum).

3. La Alberquilla: Esta zona se sitúa anexa al Oeste del emplazamiento del Polideportivo. La zona ocupa una extensión aproximada de 4 hectáreas, de las cuales 1,3 están ocupadas por viviendas unifamiliares. En la mitad Oeste todavía se conservan estructuras, canalizaciones y aljibes pertenecientes a las antiguas huertas ubicadas aquí, junto a un pequeño arroyo que confluye en el Arroyo de la Fuente. La evidencia de la potencia arqueológica de esta zona viene dada por la aparición en los perfiles que dejaron tanto la calle trazada por el Ayuntamiento (en la parte Oeste) donde aparecen secciones de estructuras excavadas en la roca como en los cortados de la carretera comarcal de Monte Lope Alvarez donde aparecen numerosas estructuras murarias de época romana (algunas con más de un metro de alzado).

4. El Polideportivo: Esta zona está ocupada en la actualidad por un edificio pero antes de su construcción se llevó a cabo una intervención arqueológica que documentó una extensión de 500 m<sup>2</sup> al Oeste del casco urbano de la localidad de Martos. En la misma se pudo comprobar la existencia de restos de estructuras circulares excavadas en la base geológica (pertenecientes al Neolítico Final), un nivel de ocupación romana con importantes restos de estructuras murarias muy arrasadas y otro de ocupación hispanomusulmana, sin restos de estructuras pero con restos de cerámicas vidriadas pertenecientes a ataifores en los estratos superficiales de carácter erosivo.

5. Area del ferrocarril: Localizada en el ángulo Sudeste de la Zona Arqueológica. Queda enmarcada entre el camino de los Allosos y la antigua vía del tren (incluida su estación). En esta zona no se ha realizado ningún tipo de intervención y es, precisamente aquí, donde se localiza su interés, ya que estamos ante una zona virgen con una alta potencialidad arqueológica y donde se prevé una pronta edificación (Plano 1).

### I.2. Descripción.

La elección para el emplazamiento parece responder a un patrón de asentamiento en el que priman, con especial peso, los factores hídricos y edafológicos. La ocupación de amplias y suaves lomas y las terrazas que en ambos lados aparecen en la vega del Arroyo de la Fuente confirma una constante en el patrón de asentamiento de las comunidades de finales del IV milenio a.n.e., ya documentadas y estudiadas en diferentes zonas del Alto Guadalquivir, marcada por la elección de espacios abiertos y de escasa altitud relativa.

El aprovechamiento agrario que todavía subsiste en la zona está comprendido por explotaciones hortofrutícolas marginales en la vega del arroyo y el cultivo del olivar.

La proximidad del casco urbano está modificando a un ritmo acelerado y anárquico el uso y carácter del suelo. Cada vez proliferan más las construcciones de naves industriales y de servicios, viviendas unifamiliares e instalaciones deportivas y lúdicas.

La zona arqueológica se define por la superposición de varios asentamientos de diversas épocas, prehistoria reciente, protohistórica, romana, medieval y moderna-contemporánea:

A. La ocupación prehistórica de este yacimiento se corresponde con los depósitos pertenecientes a los últimos momentos del Neolítico, dentro de la transición del IV al III milenio a.n.e., fechado por la aparición de restos de cultura material, sobre la base geológica, como recipientes cerámicos a mano y algunos elementos líticos tallados.

Debemos apuntar que la acción de la erosión tras el abandono de la ocupación prehistórica, junto con la superposición de las ocupaciones posteriores afectaron a los niveles de deposición prehistóricos, especialmente, a la estratigrafía más reciente. Sin embargo, el carácter semisubterráneo de la mayoría de las estructuras, construidas excavadas en una base de margas, debió sufrir alteraciones consecuencia de la ocupación de las mismas. El contexto material de dicha ocupación se ha perdido casi en su totalidad, aunque las estructuras se conservan en bastante buen estado.

La evidencia de estructuras subterráneas fue clara al comenzarse las obras para la cimentación y zanjas del polideportivo (en su zona Noreste), localizándose un total de 28 estructuras (excavadas 22 en la 1.ª Campaña<sup>5</sup> y el resto, en la siguiente<sup>6</sup>), todas de planta circular y afectadas seriamente por las obras.

La fase mejor definida es la que se corresponde con la construcción y utilización de un foso de fortificación y a los restos tanto cerámicos como líticos asociados a él. Se ha constatado la existencia de tres tramos paralelos en sentido Este-Oeste que se adaptan a las curvas de nivel del terreno. Una, presentaba un fondo en «U» (ligeramente aplanado) mientras que el resto poseía un fondo en «V». Este foso de delimitación y defensa también se ha documentado en las calles A, B y C de la UE20.

B. La ocupación romana de este yacimiento se podría dividir en cuatro fases. La primera de ellas se trataría de la fase romana más antigua, no asociada a estructuras constructivas, únicamente se ha documentado gracias a la aparición de numerosos restos cerámicos (sigillatas clásicas e hispánicas, fragmentos pintados o de tradición ibérica,... con formas comunes y de cocina), estando situada cronológicamente entre los siglos I y II. Sería un momento de ocupación definido por un estrato muy erosionado y tonalidad amarilla (debido a la descomposición de los adobes). La segunda fase estaría mejor conservada, con los restos de viviendas, documentándose algunas hasta con seis dependencias distintas<sup>7</sup>, por el material cerámico asociado (sigillatas africanas, sigillatas hispánicas tardías meridionales, cerámicas comunes y de cocina, lucernas,...). Esta fase podría encuadrarse entorno a los siglos III-IV. La tercera fase podría establecerse con la reestructuración de dichas viviendas, apareciendo muros que cortan a las estructuras de la fase anterior (como ocurre en la calle B de la UE20). Y la última fase estaría representada por la aparición de restos de estructuras (viviendas), posiblemente, adscribibles a una fase tardorromana, aunque el material aparecido sea escaso y poco significativo.

C. La ocupación musulmana aparece representada en dos fases. Una más antigua emiral-califal y otra almohade. De la primera no se han documentado restos construidos, exclusivamente restos cerámicos y está localizada en la UE20.

La fase almohade viene definida por la existencia de una calle, una casa y estructuras excavadas en la roca y utilizadas, principalmente, como fosas vertedero, documentadas en la UE20. Mientras que en la zona del polideportivo, propiamente dicha, se documentaron muros y pavimentos de morteros que significaron la destrucción de los estratos romanos sobre los que se asentaban.

La calle y la casa debieron pertenecer a una alquería o a un barrio de la ciudad. La ocupación de estas estructuras está íntimamente ligada con las labores agrícolas, no ya por la aparición de artefactos típicos de estas labores (que no se han documentado muchos) sino por la potencialidad agrícola de estas tierras. Esta casa aparece prácticamente a nivel

de cimientos, debiéndose a que sus materiales se pueden haber reutilizado en fases constructivas posteriores o a que aquí la erosión es bastante fuerte ya que la roca está a una cota muy alta y la fuerte presión agrícola sufrida por esta zona a lo largo del tiempo.

D. El último momento de ocupación de la zona se corresponde con los niveles modernos y contemporáneos que aparecen como consecuencia de la labor agrícola y ganadera que sobre esta zona se realiza. Los restos documentados se refieren a albercas, zanjas rellenas de piedras que servían como drenaje,...

Igualmente, sobre los estratos arqueológicos se colmatan unos niveles de depósito recientes con un alto porcentaje de materia orgánica en los que aparecen, junto a materiales modernos fruto del vertido de escombros ilegal, la presencia de fragmentos cerámicos pertenecientes a los momentos de ocupación descritos.

<sup>1</sup>Fragmentos de fuentes y platos carenados y de labio engrosado, gran cantidad de útiles de piedra pulida y fragmentos de útiles tallados en sílex como hojas de cresta y de sección trapezoidal.

<sup>2</sup>La existencia de restos romanos en la zona es conocida desde hace tiempo debido a varios hallazgos, como un mosaico de teselas blancas y negras y gran cantidad de cerámicas alto y bajo imperiales, acaecido durante la construcción de varias viviendas.

<sup>3</sup>De unos 2,80 m de altura y unos 3,60 m de anchura máxima.

<sup>4</sup>Estructuras de planta circular, sección acampanada y distintas dimensiones, pudiendo llegar a tener 4 metros de diámetro.

<sup>5</sup>En 1991.

<sup>6</sup>En 1993.

<sup>7</sup>Localizada en la UE20, en la calle B.

## ANEXO II

### II.1. Descripción de la delimitación.

La delimitación de la zona se materializa sobre la planimetría de los trazados urbanos (existentes y previstos), usando viales como bordes para asegurar la correcta comprensión de la misma y facilitar la determinación del ámbito de aplicación de las preceptivas medidas de protección y conservación. En la descripción de los límites todas las referencias a los viales deben entenderse como relativas a su línea exterior. Los límites reflejados sobre el plano 1 son:

Norte: A partir de la intersección de la calle Concepción Puchol con la carretera J-213 (vértice 3) hasta que la misma se une a la autovía Martos-Jaén (vértice 1).

A continuación baja hacia el Sur a través de las curvas de nivel de 635 m (vértice 14) y 625 m (vértice 13) hasta el límite externo de la salida de la autovía con el desvío que se dirige hacia Baena, a través de Monte Lope Alvarez (vértice 12).

Sur: Desde la intersección de la Avenida de la Paz con la Avenida de San Amador (vértice 5), siguiendo hacia el Oeste el límite externo de dicha avenida, la cual discurre paralela a la antigua vía del tren (y, actualmente, una vía verde), hasta el Colegio Público de San Amador (y uno de los vértices de la UE 21) (vértices 6 y 7), volviendo hasta la vía verde (vértice 8), siguiendo su trazado, con el inicio de la pequeña curva hacia el Oeste y la intersección con el Camino de los Allozos (vértice 9) y cerrando en el cruce de la dicha vía con la autovía (vértice 10).

Este: Partiendo de la intersección de la calle Concepción Puchol con la carretera J-213 (vértice 3), siguiendo el límite externo de la antigua vía del tren y, ahora, transformada en vía verde hacia el Sur hasta su cruce con la calle General

Delgado Serrano (vértice 4), bajando por el límite externo de la Avenida de la Paz hasta su intersección con la Avenida de San Amador (vértice 5).

Oeste: Límite externo de la autovía Martos-Jaén desde su intersección con la J-213 (vértices 1, 14, 13 y 12) bajando hacia el Sur a través de la curva de nivel de 650 m (vértice 11) hasta su intersección con la antigua vía del ferrocarril y que en la actualidad es una vía verde (que va dirección Alcaudete) (vértice 10).

#### II.2. Delimitación de la zonificación arqueológica.

UTM	X	Y
Vértice 1	413690	4176100
Vértice 2	413990	4175920
Vértice 3	414110	4175860
Vértice 4	414210	4175580
Vértice 5	414210	4175390
Vértice 6	413840	4175300
Vértice 7	413720	4175240
Vértice 8	413540	4175250
Vértice 9	413340	4175240
Vértice 10	413200	4175300
Vértice 11	413190	4175440
Vértice 12	413220	4175570
Vértice 13	431570	4175800
Vértice 14	413640	4175960

#### II.3. Distancia entre vértices.

Longitudes de las líneas rectas que conforman el polígono que delimita la Z.A.P.M., expresadas en metros:

- Vértice 1 a 2: 339,03.
- Vértice 2 a 3: 98,91.
- Vértice 3 a 4: 120,81.
- Vértice 4 a 5: 18,12.
- Vértice 5 a 6: 392,64.
- Vértice 6 a 7: 112,50.
- Vértice 7 a 8: 185,75.
- Vértice 8 a 9: 242,38.
- Vértice 9 a 10: 130,63.
- Vértice 10 a 11: 24,91.
- Vértice 11 a 12: 3020.
- Vértice 12 a 13: 362,94.
- Vértice 13 a 14: 43,04.
- Vértice 14 a 1: 24,91.

Resultando un perímetro total de 3.063,97 metros.

#### II.4. Áreas afectadas por la delimitación.

A. Podríamos definir las áreas afectadas por esta delimitación de una forma más general, en función de la zonificación propuesta en el capítulo 1.º1, es decir, que dada la extensión del yacimiento se pueden diferenciar cinco grandes áreas atendiendo a su localización y topónimos con que son conocidas. Toda la zona tiene como eje central la ocupación de las terrazas y lomas que se desarrollan en ambas vertientes del Arroyo de la Fuente:

1. El Molinillo.
2. Huertas Viejas.
3. La Alberquilla.
4. El Polideportivo.
5. Área del Ferrocarril.

B. De una forma más detallada, las áreas afectadas por la delimitación, diferenciadas entre parcelas rurales, son:

B.1. Zonas programadas en el P.G.O.U. de Martos son:

1. SUNP R-2 y SUNP R-3 (completos).

2. UE 10, UE 11, UE 20, UE 21 y UE 39 (completos).

3. Zona del Polideportivo (equipamiento deportivo), Zona de la Estación de Ferrocarril (UE 21) (espacio libre de uso público con equipamiento cultural y terciario), zona Norte de la UE 10 y UE 11 (espacio libre de uso público) y la UE 39 (con equipamiento terciario).

#### B.2. Parcelas rústicas:

- Polígono 13: Parcelas 1, 267, 2, 266, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12.

- Polígono 83: Parcelas 105, 106, 107, 108, 0, 109, 110, 111, 112, 118, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133.

- Polígono 65: Parcelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153 y 322.

#### B.3. Parcelas urbanas:

- Manzana: 36540. Parcelas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

- Manzana: 36561. Parcelas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.

- Manzana: 36564. Parcelas: 00, 01.

- Manzana: 38561. Parcelas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.

- Manzana: 41550. Parcelas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.

- Manzana: 41570. Parcelas: 0, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14.

- Manzana: 41580. Parcelas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09.

- Manzana: 42540. Parcelas: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11.

- Manzana: 42551. Parcela: 00.

Según la planimetría del documento de revisión del PGOU la extensión total aproximada de la zona arqueológica a catalogar posee un área de 57,1936 ha y un perímetro de 3.063,9783 metros.

### ANEXO III

INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA LA INSCRIPCIÓN ESPECÍFICA EN EL CATALOGO GENERAL DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ANDALUZ, CON LA CATEGORÍA DE ZONA ARQUEOLÓGICA, DEL YACIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO DE MARTOS (JAÉN)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Ley 1/1991, de Patrimonio Histórico Andaluz, y el Decreto 19/1995, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, se establecen las siguientes instrucciones particulares de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Jaén), que tiene el propósito de concretar para esta zona las obligaciones generales previstas en la Ley.

#### Capítulo 1. Objetivos y estructura.

1. Objetivos. La finalidad de la catalogación de la Zona Arqueológica del Polideportivo es proteger y conservar el patrimonio arqueológico existente en este sector de la ciudad de Martos (Jaén). Asimismo, se regula el régimen de investigación sobre estos bienes y se conforma un adecuado marco para la difusión de los valores culturales que han motivado esta incoación.

A estos efectos se entiende por Patrimonio Arqueológico los bienes muebles e inmuebles de carácter histórico susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan

sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo.

En la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos se precisará una autorización previa de la Consejería de Cultura en cualquier obra de las especificadas en estas instrucciones particulares, que deseen llevar a cabo tanto los propios particulares como la propia Administración.

2. Estructura. Estas Instrucciones Particulares se presentan como generales a toda la extensión de la Z.A.P.M., sin embargo, y para que resulten más detalladas y para una mejor comprensión, se han dividido en ciertas ocasiones en función del uso del suelo (siendo éste de uso rústico o urbano, ya sea urbanizable o no).

Cuando no exista una diferenciación clara entre las distintas zonas, se entenderá que las pautas marcadas competen a toda el área de la Z.A.P.M. independientemente del uso del suelo.

Para facilitar la comprensión de las obligaciones definidas por la catalogación de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Z.A.P.M.), estas Instrucciones Particulares se agruparán en los siguientes bloques temáticos:

- Capítulo 2. Protección.
- Capítulo 3. Conservación.
- Capítulo 4. Investigación.
- Capítulo 5. Difusión y fomento.
- Capítulo 6. Obligaciones de los propietarios y poseedores.
- Capítulo 7. Obligaciones del Ayuntamiento.
- Capítulo 8. Régimen de autorizaciones.
- Capítulo 9. Procedimiento.
- Capítulo 10. Normas de presentación de documentos.

#### Capítulo 2. Instrucciones relativas a la protección.

##### Capítulo 2.1. Relativo a las Parcelas Urbanas.

1. Intervención arqueológica previa En la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos, con objeto de asegurar la tutela y conservación de bienes de documentación de carácter arqueológico, será obligada una intervención arqueológica previa a las siguientes actuaciones:

a) Obras de construcción de edificaciones de nueva planta, incluyendo ampliaciones de edificios ya existentes que entrañen movimientos de tierra.

b) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos u otros servicios públicos o privados que alteren el estado actual del subsuelo.

c) La instalación o renovación de infraestructuras que impliquen la apertura de zanjas de profundidad con potencialidad arqueológica o con superficie suficiente como para permitir el desarrollo de una intervención arqueológica.

d) Cualquier otro tipo de remoción del terreno con independencia de su finalidad y envergadura.

e) Trazado de calles y viales que impliquen movimientos de tierras y/o allanamiento del terreno.

2. Concesión de la licencia urbanística. La intervención arqueológica será previa a la concesión de la licencia urbanística.

3. Objetivo de estas intervenciones. El objetivo de las intervenciones arqueológicas será documentar el potencial arqueológico del lugar donde se realicen, evaluando la conveniencia de conservación de aquellos bienes muebles e inmuebles de interés dentro del marco instituido por estas Instrucciones Particulares.

4. Modalidades de las intervenciones arqueológicas. Las intervenciones arqueológicas a que se hace referencia en estas Instrucciones Particulares se dividen en tres modalidades, entendiéndose que una misma intervención podrá englobar uno o varios tipos de los descritos a continuación:

- a) Excavación Arqueológica.
- b) Prospecciones con sondeos arqueológicos.
- c) Control de Movimientos de Tierra.

a) Por Excavación Arqueológica se entenderá la remoción de tierras de forma manual con predominio de extensión, con el fin de permitir la documentación exhaustiva y la extracción controlada de los restos arqueológicos.

b) Por Prospecciones o por Sondeo Arqueológico se entenderá las exploraciones superficiales mediante inspección directa o por métodos geofísicos, acompañadas de la excavación arqueológica de pequeños sectores del terreno con objeto de corroborar los resultados obtenidos.

c) Por Control de Movimientos de Tierra se entenderá el seguimiento de las obras de excavación mecánica y sin metodología ni finalidad arqueológica, con posibilidad de paralización puntual y temporal de las mismas para atender a la documentación del registro estratigráfico o estructuras arqueológicas, recogida de materiales, toma de cotas y extracción de muestras. En este caso el ritmo y los medios utilizados para la extracción de tierra deben permitir la correcta documentación de las estructuras inmuebles o unidades de estratificación, así como la recuperación de cuantos elementos muebles se consideren de interés.

5. Aparición de restos arqueológicos. En el supuesto, especialmente en las actuaciones reflejadas en los puntos 4.b y 4.c, de que durante el desarrollo de estas intervenciones aparezcan restos de interés arqueológico, quien dirija la intervención pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de Cultura esta circunstancia, en el plazo máximo de cinco días, para solicitar, por si se creyese conveniente, la paralización de las obras por la vía del artículo 50 de la Ley 1/1991, de 13 de julio, de Patrimonio de Andalucía.

##### Capítulo 2.2. Relativo a las Parcelas Rústicas.

1. Usos compatibles sin autorización: Serán aquellos usos, actividades y aprovechamientos agrícolas, ganaderos o relativos a ellos, que actualmente se encuentren consolidados en la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos y que se encuentren dentro de la consideración de «compatibles sin autorización» de la Delegación Provincial de Cultura, siempre y cuando no afecten a materiales o estructuras arqueológicas en superficie o en el subsuelo, siendo los siguientes:

1.a) Labores y trabajos relacionados con el mantenimiento de las plantaciones del olivar y tierras calmas existentes actualmente.

1.b) Las actividades ganaderas existentes, comprendiendo también el mantenimiento de las construcciones y estructuras relacionadas con las mismas.

1.c) Mantenimiento de los actuales sistemas de riego.

1.d) Mantenimiento de la red viaria existente, siempre que no se implique la remoción del terreno ni entienda la ampliación, pavimentación o profundización de la misma.

2. Usos compatibles con autorización: Los usos y aprovechamientos con autorización administrativa de la Delegación Provincial de Cultura, exigiéndose a los interesados la presentación de un informe arqueológico por especialistas que sigan y cumplan los puntos y pautas establecidos en el Capítulo 8 de las presentes Instrucciones Particulares, siendo las siguientes:

2.a) Ampliación e introducción de nuevos sistemas de regadío, abastecimiento de aguas o de desagüe, siempre que no implique la remoción del subsuelo.

2.b) Sondeos de aguas subterráneas así como cualquier tipo de sondeo geológico.

2.c) Explotaciones forestales en general.

2.d) Construcciones aisladas de nueva planta.

2.e) Reparcelaciones y concentraciones parcelarias.

2.f) El cambio del uso de la tierra y del subsuelo atendiendo al uso que actualmente presenta la superficie delimitada por la Zona Arqueológica, incluyendo toda actividad que suponga roturación, movimiento de tierras o incorporación de un nuevo sistema de riego.

2.g) Dispersión de todo tipo de terreras y acumulaciones de tierra.

2.h) Toda obra que afecte directa o indirectamente al total del espacio contenido dentro de los límites de la Z.A.P.M., ya sean sistemas de cubrición, construcciones de nueva planta, reparaciones mayores de caminos, cerramientos o cualquier otra que afecte al terreno o a la imagen estética del conjunto.

3. Recalificación del suelo: Si se produjera una recalificación de cualquiera de las parcelas rústicas o denominadas como suelo no urbanizable incluidas dentro de la delimitación de la Z.A.P.M., cambiando su catalogación a Suelo Urbanizable automáticamente pasaría a incluirse dentro del Capítulo 2.1 con la obligación de cumplir todos sus puntos y pautas.

#### Capítulo 2.3. Usos prohibidos.

Quedan expresamente prohibidas las siguientes actividades en toda la extensión delimitada por la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos:

a) El uso de detectores de metales.

b) Acumulaciones de tierra o excavaciones no controladas o autorizadas, por cuanto pueden dañar la imagen de la Z.A.P.M. y pueden suponer un riesgo para la conservación de los restos arqueológicos.

c) Las actividades extractivas y mineras junto con las instalaciones anejas y las infraestructuras de servicio.

d) La introducción de nuevos sistemas de riego aparente y no aparente, así como otras captaciones de agua, que requieran la remoción del subsuelo.

e) Las actuaciones de carácter infraestructural ya sean senderos, caminos o carreteras de nuevo trazado, o una actuación específica en las ya existentes y su respectiva señalización. Así como las instalaciones de alta tensión y otras eléctricas, telefónicas, etc.

f) El vertido de toda clase de residuos y la instalación de vertederos de cualquier tipo, así como sus instalaciones anejas.

#### Capítulo 3. Instrucciones relativas a la conservación.

1. Objetivo: Las actuaciones de Conservación deberán tener como objeto los bienes inmuebles que representen períodos culturales o hitos históricos representativos de la ciudad de Martos, susceptibles de ser conservados. Estos bienes no tendrán un carácter aislado, sino que su lectura estará en consonancia con otras intervenciones similares, vertebrándose en el tejido urbano.

La elección de estos testigos arqueológicos debe estar en consonancia con las peculiaridades históricas de Martos, respondiendo a un interés expositivo, científico y divulgativo, con capacidad para sostener el discurso coherente de la evolución histórica de la ciudad.

2. Elaboración: Se elaborará un Proyecto de Ordenación, Conservación y Difusión de Bienes Inmuebles de carácter arqueológico en la Z.A.P.M., con el objetivo de ordenar y compatibilizar sus usos y de integrar aquellos elementos susceptibles de hacer comprensible al público el conocimiento científico del desarrollo histórico de la ciudad.

3. Entrega de materiales: Para cumplir con las funciones de tutela que son competencia de la Consejería de Cultura, los bienes muebles arqueológicos recuperados durante el proceso de intervención se entregarán en el Museo Provincial de Jaén mediante el procedimiento recogido en el artículo 15 del Decreto 32/1993, de 16 de marzo, por el que se aprueba el del Reglamento de Actividades Arqueológicas.

4. Entrega de la documentación: Toda la documentación generada por la intervención arqueológica (registro textual, gráfico y fotográfico) se entregará en la Delegación Provincial de Jaén como anexos al informe correspondiente.

5. Actuaciones de conservación: Una vez evaluado el informe arqueológico por la Delegación de Cultura, ésta indicará las medidas de conservación adecuadas al sitio. Las actuaciones en conservación podrán ser:

a) Integración documental.

b) Traslado.

c) Soterramiento.

d) Integración.

a) Por integraciones documentales se entenderán las presentaciones de la información arqueológica relevante apoyadas en imágenes (gráficas, fotográficas, infográficas y/o maquetas) sobre soportes perdurables en los espacios de uso común de los edificios, preferentemente en los accesos. En las integraciones primará el rigor científico y la intención educativa.

b) Por traslado se entenderá el desmontaje controlado de las estructuras y su reconstrucción fiel en un punto distinto del de su localización. Se requerirá un esfuerzo añadido de detalle en la documentación para posibilitar la anastilosis.

c) Por soterramiento se entenderá el mantenimiento y consolidación de las estructuras debidamente protegidas en el lugar de su descubrimiento bajo las construcciones proyectadas.

d) Por integración se entenderá el mantenimiento y consolidación de las estructuras en el lugar de su descubrimiento, implicando la adecuación de un espacio en su entorno inmediato que contenga información que posibilite su observación, contextualización y comprensión.

Se tendrá en cuenta aquellos restos arqueológicos exhumados, susceptibles de ser asimilados por sus características singulares o por el interés del ámbito concreto donde se ubican.

5. Criterios de conservación. Dentro de las actuaciones descritas en el apartado anterior, los criterios de conservación que preserven los bienes inmuebles de carácter arqueológico in situ deberán atender a integrarlos con un código museográfico contemporáneo, evitando en lo posible, y siempre que su interés no esté justificado, los traslados de bienes inmuebles y su adecuación a ámbitos ajenos a su descubrimiento.

6. Adecuación del planeamiento a la Zona Arqueológica. El desarrollo del planeamiento vigente en la zona arqueológica así como cualquier modificación del mismo debe atender expresamente a las necesidades de conservación del patrimonio arqueológico.

7. Incompatibilidad con la edificación. En el caso de que la conservación o integración de bienes inmuebles fuese incompatible con la edificación, por escasa dimensión del solar u otras circunstancias concurrentes, la Consejería de Cultura se pronunciará sobre su forma de conservación en el plazo máximo de dos meses.

8. Propiedad de los bienes: Los bienes muebles exhumados en la Z.A.P.M. son de dominio público, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley de Patrimonio Histórico Español, por lo que corresponde a la Administración de Cultura determinar la institución u organismo donde deben ser depositados tal y como señalan los artículos 42.2 y 45 de la misma Ley.

9. Medidas de conservación. En todos los casos, y desde que los restos quedan exhumados tras su excavación hasta el momento en que la Delegación Provincial de Cultura decida los términos de su conservación (plazo máximo de dos meses), los propietarios, titulares de derechos o simples poseedores del solar tienen la obligación de tomar todas las medidas mínimas pertinentes para su correcta conservación y custodia, de manera que garanticen la salvaguarda de sus valores, de acuerdo con el artículo 15.1 de la Ley 1/1991, de 13 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

#### Capítulo 4. Instrucciones relativas a la investigación.

1. Proyecto de Investigación de la Z.A.P.M.: Se elaborará un Proyecto General de Investigación para la Z.A.P.M. conforme a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Actividades Arqueológicas (Decreto 32/1993, de 16 de marzo).

2. Requerimientos para los investigadores. Para toda excavación o prospección arqueológica, los investigadores o personal acreditado por la Delegación Provincial de Cultura, según el artículo 42 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, deberán contar con la autorización expresa de la administración competente, así como cumplir lo señalado en el Capítulo 8 del presente texto.

3. Normativa de aplicación. Los investigadores o personal acreditado por la Delegación Provincial de Cultura se regirán por la normativa de aplicación de la realización de actividades arqueológicas según el Decreto 32/1993, de 26 de marzo.

#### Capítulo 5. Instrucciones relativas a la difusión.

1. En esta zona se promoverán programas de difusión específicos de los valores históricos presentes en el yacimiento del «Polideportivo de Martos» y que han motivado su inscripción.

2. Dentro de los programas señalados en el punto 1 tendrán particular relevancia aquellos dedicados a la exposición de los resultados obtenidos en el proceso de investigación arqueológica de la zona.

3. Los bienes muebles y fondos documentales producto de las investigaciones arqueológicas serán de pública consulta, a reserva de lo dispuesto por la normativa reguladora de la propiedad particular.

#### Capítulo 6. Obligaciones de los propietarios y poseedores.

1. Tutela de los bienes: Los propietarios o poseedores de la Z.A.P.M. deberán ejercer una tutela activa de los bienes relacionados e incluidos dentro de la delimitación de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos (Anexo II) y comunicar a la Delegación Provincial de Cultura de la Junta de Andalucía cualquier riesgo de amenaza que observen para la conservación e integridad de los bienes.

2. La Delegación Provincial puede exigir a los propietarios o poseedores la ejecución de las medidas de mantenimiento, restitución o consolidación que estime oportunas y convenientes para la conservación de estos bienes. Cuando la alteración de las condiciones de conservación actuales no sea responsabilidad de los propietarios o poseedores, la Delegación de Cultura podrá adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de la situación original mediante acuerdo con los mismos.

3. Si se produjera una situación de peligro inminente de pérdida, destrucción o alteración de los bienes inmuebles o patrimonio arqueológico existente en la Z.A.P.M., los propietarios o poseedores adoptarán, en un plazo no superior a 48 horas, las medidas establecidas como imprescindibles y necesarias para volver a una situación de no peligro para dichos bienes, debiéndose comunicar a la Delegación Provincial de Cultura de forma inmediata dicha situación, así como de las actuaciones cautelares que se proponen.

La Delegación Provincial puede realizar indicaciones precisas acerca de las medidas que deben ser adoptadas durante las 48 horas siguientes a la notificación de la situación de emergencia, debiéndose entender en caso contrario que son aceptadas las propuestas comunicadas por los propietarios o poseedores de los bienes. Esta situación de emergencia puede ser reconocida tanto por la Delegación Provincial de Cultura como por los Ayuntamientos en cuyos términos municipales se encuentren radicados los bienes o por los mismos propietarios o poseedores.

4. En todos los casos, y desde que los restos quedan exhumados tras su excavación hasta el momento en que la Delegación Provincial de Cultura decida los términos de su

conservación (plazo máximo de dos meses), los propietarios, titulares de derechos o simples poseedores del solar tienen la obligación de tomar todas las medidas mínimas pertinentes para su correcta conservación y custodia, de manera que garanticen la salvaguarda de sus valores, de acuerdo con el artículo 15.1 de la Ley 1/1991, de 13 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. El cumplimiento de la función social de los bienes documentados y existentes en la Z.A.P.M. exige que los propietarios y/o poseedores faciliten el libre acceso público y, en particular, permitan la ocupación temporal de los mismos por investigadores y personal acreditado por la Delegación Provincial.

5.1. Los propietarios o poseedores están obligados a otorgar permiso por escrito para la realización de actividades arqueológicas a los investigadores que lo soliciten, cuando la finalidad del mismo sea la obtención de la autorización correspondiente ante la Dirección General de Bienes Culturales.

5.2. Los propietarios o poseedores pueden exigir a los investigadores una indemnización en concepto de daños ocasionados por la interrupción de los usos o actividades normales del inmueble, que deberán ser cuantificados por los interesados mediante tasación pericial y expresamente recogidos en el permiso al que hace referencia el punto anterior. Esta indemnización no podrá ser exigida por las actividades promovidas por la Delegación Provincial cuando el objeto de las mismas sea el de la conservación o prevención de riesgos para los valores patrimoniales de los inmuebles.

5.3. Los propietarios o poseedores de bienes situados en la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos podrán dirigir solicitud razonada a la Delegación Provincial de Cultura para quedar eximidos de la obligación de facilitar la visita pública. La Delegación Provincial resolverá esta petición entendiendo las circunstancias expuestas por los interesados pudiendo imponer un régimen de visitas particular como alternativa al libre acceso del público.

6. Inspección. Los propietarios o poseedores del bien están obligados a permitir la inspección del bien, según lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y desarrollado en el artículo 21 del Decreto 19/1995, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.

7. Investigación. Los propietarios o poseedores están obligados a permitir la investigación sobre el bien, según se establece en el artículo 15.2 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y desarrollado en el artículo 22 del Decreto 19/1995 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.

8. Transmisión. La transmisión de la titularidad o tenencia de los terrenos e inmuebles afectados e incluidos dentro de la delimitación de la Z.A.P.M. quedará sujeta a los derechos de tanteo y de la Delegación Provincial y a la necesidad de comunicar las condiciones de la venta, rigiéndose según los términos expuestos en el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y al artículo 18 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

9. Denuncia. Los propietarios o poseedores están obligados a la denuncia de todos aquellos hechos que pongan en peligro la conservación de la Z.A.P.M.

10. Incumplimiento de las obligaciones. El incumplimiento por parte de los propietarios y/o poseedores de las obligaciones señaladas en los puntos anteriores se entenderá como expoliación arqueológica, según queda definido en el artículo 4 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y determinará la incoación del expediente sancionador correspondiente por la Delegación Provincial.

### Capítulo 7. Obligaciones del Ayuntamiento.

1. Determinación de las obligaciones. En virtud del artículo 3 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y el 7 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, las obligaciones del Ayuntamiento son:

1.1. Realce y difusión públicas, con asesoramiento de la Delegación Provincial.

1.2. Adopción de medidas cautelares en caso de urgencia.

1.3. Subsidio en la conservación y custodia.

1.4. Denuncia ante la Delegación Provincial de cualquier amenaza para su conservación o mantenimiento de la función social.

### Capítulo 8. Régimen de autorizaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico, aprobado mediante Decreto 19/1995, de 7 de febrero, con carácter previo a la autorización de las obras por parte del Ayuntamiento, deberá realizarse por el promotor actividad arqueológica necesaria para asegurar la protección del patrimonio arqueológico.

2. En cumplimiento del artículo 44.1 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía y del artículo 33.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, será necesario obtener, previa autorización de la Consejería de Cultura, además de las restantes licencias o autorizaciones que fueran pertinentes, para realizar cualquier obra que suponga remoción o movimientos de tierras.

3. Cuando la actuación no afecte al subsuelo arqueológico no será necesaria autorización de la Consejería de Cultura, de acuerdo con lo establecido por el artículo 16.2.c) del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante Decreto 19/1995, de 7 de febrero.

4. La autorización de la Consejería de Cultura se emitirá tras la evaluación de la preceptiva intervención arqueológica. Las intervenciones arqueológicas que se realicen en cumplimiento de estas Instrucciones Particulares tendrán el carácter de urgentes, debiendo autorizarse por el procedimiento establecido en el Título IV del Decreto 32/1993, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas, hasta tanto sea desarrollado un Proyecto General de Investigación que se autorizaría de acuerdo con lo especificado en el Título II del mencionado Reglamento.

### Capítulo 9. Procedimiento.

1. A los efectos de lo previsto en el artículo anterior, puntos 1 y 2, el Ayuntamiento de Martos remitirá a la Delegación Provincial de Cultura la solicitud de licencia de obra acompañada de una copia del proyecto básico de aquellas obras descritas en los artículos 2.1 y 2.2 de estas Instrucciones Particulares, en el que se especifique e identifique la actuación a realizar, incluyendo al menos la documentación que se establece en el capítulo de estas Instrucciones.

Con respecto a lo previsto en el apartado 3 del Capítulo 8, el Ayuntamiento de Martos notificará a la Consejería de Cultura en el plazo de diez días las licencias concedidas en cada caso.

2. La Delegación Provincial, previo informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico, especificará la intervención arqueológica adecuada en función del tipo de obra y el Sector donde se realice dentro de la Zona Arqueológica.

3. Realizada la intervención arqueológica y evaluados sus resultados por la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico, se resolverá por el Delegado Provincial de Cultura tanto la ejecución de las obras de acuerdo con el proyecto inicial como las previsiones que, en su caso, hayan de incluirse en el proyecto de obra cuando resulte necesaria la consolidación, inte-

gración o remoción del patrimonio arqueológico. Con este acuerdo podrá iniciarse la tramitación de la oportuna licencia municipal.

4. Transcurridos dos meses desde el final de la intervención sin que haya recaído resolución alguna por parte de la Administración, se entenderá que no es necesaria modificación alguna del proyecto de obra para la conservación o integración de restos arqueológicos.

5. A los efectos previstos en el artículo anterior, se entiende por finalización de la intervención arqueológica la supervisión favorable por la Delegación Provincial de Cultura de Jaén del correspondiente informe anual al que hace referencia el artículo 26 del Reglamento de Actividades Arqueológicas.

6. Cuando se trate de actuaciones de las Administraciones Públicas o Privadas no sometidas legalmente al trámite de licencia municipal de obras las Administraciones encargadas de su autorización o realización estarán sujetas a lo dispuesto en los Capítulos 8 y 9 de éstas en lo que proceda.

### Capítulo 10. Normas de presentación de documentos.

1. Para los proyectos de obra autorizados en estas Instrucciones Particulares, se identificará y definirá de forma completa la actuación a realizar, poniendo especial énfasis en las especificaciones que contribuyan a aclarar las actuaciones que afecten al subsuelo, incluyendo al menos la documentación que se enumera a continuación:

- a) Memoria Expositiva.
- b) Plano de situación general (E: 1:2.000).
- c) Plano de localización detallada (E: 1:1.000 o superior).
- d) Plano de cimentaciones con cotas de altitud sobre el nivel del mar.
- e) Secciones longitudinales y transversales con indicación de la rasante del estado actual del terreno.
- f) Estudio geológico, si lo contiene el proyecto.

2. Para el cumplimiento de los objetivos de investigación, conservación y difusión de la Zona Arqueológica del Polideportivo de Martos, los proyectos de intervención arqueológica cuya autorización se solicite contendrán la información que se establece en los formularios de control que se especifican a continuación.

Formulario 1. A cumplimentar por el solicitante previamente a la intervención arqueológica. En todo caso se deberán presentar todos los documentos relacionados a continuación o, cuando ello no sea posible, justificarlo por escrito. El formulario se adjuntará al proyecto de intervención arqueológica.

- Expediente número.
- Título del proyecto.
- Modalidad.

El proyecto deberá contener los siguientes documentos:

- Datos personales del solicitante (en el caso del Director de intervención, deberá constar nombre, dirección, fecha y firma).
- Titulación académica y currículum vitae.
- Autorización del propietario y documento acreditativo de la propiedad.
- Memoria.
- Planos.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (a cumplimentar por la Consejería de Cultura cuando la obra sea contratada por la misma).
- Presupuesto con partida del 20% para medidas de conservación (cuando proceda).

Memoria:

- Justificación expresa del cumplimiento de la normativa vigente.

- Justificación de la situación de urgencia.
- Descripción de la zona a intervenir y delimitación mediante polígono con distancia entre vértices.
- Explicitación de los objetivos perseguidos.
- Determinación y justificación de la metodología a seguir.
- Definición de propuestas de medidas preventivas de conservación.
- Presupuesto económico. En partidas del 20% para medidas de conservación.

Planimetría:

- Deberán ser enumerados correlativamente, sin duplicidad y con subíndice el número total de planos.
- Contendrán el visto bueno del Director de la intervención.
- Aportará un plano preciso de situación (E: 1:2.000).
- Aportará un plano preciso de delimitación a escala suficiente (E: 1:400).
- Aportará un plano con el planteamiento de la intervención a escala suficiente (E: 1:400).

Presentación: En tamaño DIN A4, por triplicado ejemplar.

Formulario 2: A cumplimentar con posterioridad al desarrollo de la intervención arqueológica. En todo caso, se deberán presentar todos los documentos relacionados a continuación o, cuando ello no sea posible, justificarlo por escrito. El formulario se adjuntará a la memoria de la intervención arqueológica.

- Expediente número.
- Título del informe.
- Modalidad.
- Fecha de autorización.
- Fecha de inicio y de finalización de los trabajos de campo.

El informe deberá contener la siguiente documentación:

- Memoria.
- Documentación gráfica (planimétrica y fotográfica).
- Acta de entrega y depósito de los materiales en el museo o centro designado.
- Fichas de registro del material arqueológico.
- Diarios de campo o fichas de registro que lo sustituyan.
- Libro diario.

Memoria:

- Índice.
- Definición de los límites precisos de la zona de excavación (polígonos con distancia entre vértices, coordenadas UTM) y su extensión, así como referencias de altitud absoluta.
- Descripción de la intervención y justificación de las fases detectadas.
- Descripción de los conjuntos estructurales definidos.
- Aproximación a los procesos posicionales y postdeposicionales fijados para el ámbito de la intervención y las estructuras.
- Interpretación histórica.

Documentación gráfica:

- Plano de situación (E: 1:2.000 o superior).
- Plano de delimitación a escala suficiente (E: 1:400).
- Plano con el planteamiento de la intervención a escala suficiente (E: 1:400).
- Plantas generales con especificación de las fases (E: 1:400 o superior).
- Planta general de cada una de las fases con la denominación de todos los complejos (E: 1:80).
- Planta de detalle de los conjuntos estructurales (E: 1:20).
- Perfiles generales y sus correspondientes matrices (E: 1:80).
- Perfiles de conjuntos estructurales excavados y sus matrices (E: 1:20).
- Dibujos del material, reconstrucciones u otra documentación gráfica que ayude a comprender la interpretación de lo excavado.

Documentación fotográfica (con índice adjunto detallando la numeración y descripción de cada uno de los elementos):

- Representación del estado previo a la intervención.
- Representación del planeamiento de la intervención.
- Representación de los complejos estructurales definidos.
- Representación de los perfiles de los complejos estructurales definidos.
- Representación de los perfiles generales.
- Representación de las plantas generales.
- Otras representaciones (de trabajo, de estructuras, de materiales, ...).

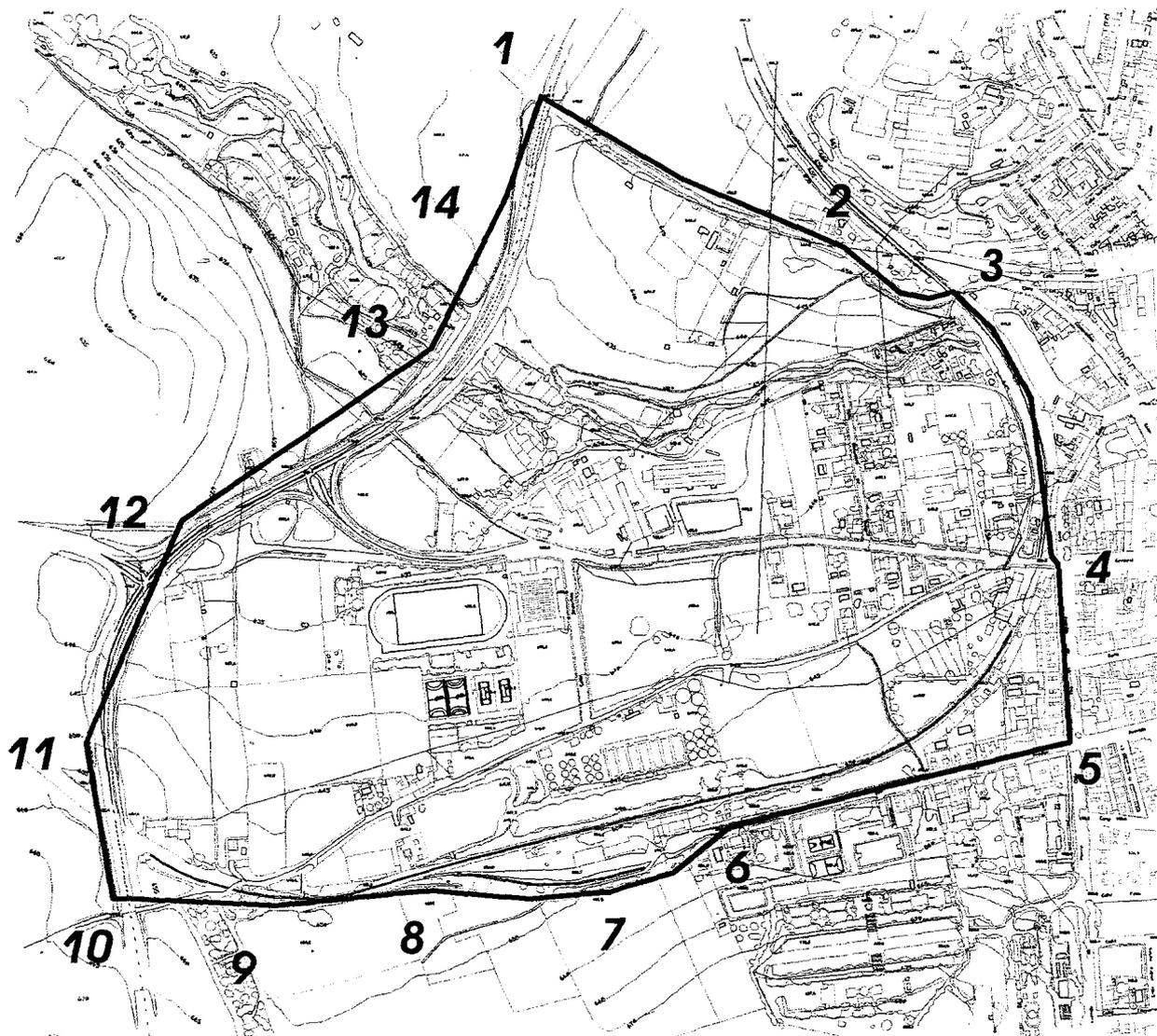
Presentación:

- Por triplicado ejemplar, en tamaño DIN A4.
- Los planos irán numerados correlativamente, sin duplicidad y con subíndice del número total de planos y figuras.
- Cada documento presentará las hojas numeradas correlativamente y llevará al final la fecha y firma original del Director.
- Los planos llevarán el visto bueno del Director de la intervención.

3. El Proyecto de Conservación deberá adaptarse al siguiente esquema (y según lo estipulado en el Título III de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía):

- Identificación del bien.
- Diagnóstico de su estado con identificación de patologías.
- Justificación teórica y fundamentación de la actuación.
- Descripción de la metodología a utilizar.
- Proyecto de actuación: Propuesta técnica y presupuesto económico.
- Plantas, alzados y secciones, escala mínima 1:100.
- Análisis estratigráfico.
- Reporte fotográfico.

**ANEXO IV: CARTOGRÁFICO**



**DELIMITACIÓN DE LA ZONA ARQUEOLÓGICA DEL POLIDEPORTIVO DE MARTOS (JAÉN).**

Cartografía base: Planimetría del P.G.O.U. de la ciudad de Martos (1999).

E: 1: 4.800 (aproxm)

**CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES**

*RESOLUCION de 26 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la Resolución recaída en el expediente que se relaciona y que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con 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, y habida cuenta de la imposibilidad de poder ser comunicado al interesado, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber al interesado que podrá comparecer en un plazo de diez días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expte. 09801. Que, con fecha 22 de julio de 2002, se ha dictado por esta Delegación Provincial Resolución de Archivo, respecto de la menor MM.J.A., nacida en Sevilla, el día 19 de julio de 1984, hija de doña M.<sup>a</sup> del Mar Jiménez Aguilar, sirviendo la presente de notificación. Pudiendo formular oposición ante el Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 26 de julio de 2002.- La Delegada, M.<sup>a</sup> José Sánchez Rubio.

*ACUERDO de 2 de agosto de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.*

Acuerdo de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña María del Carmen Gómez Ramírez, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en Cádiz, plaza Asdrúbal, s/n, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 10 de junio de 2002, resolviendo declarar la situación legal de desamparo del menor J.C.G.R., asumiendo su tutela automática, formular al Juzgado propuesta de constitución de acogimiento familiar preadoptivo del menor, mediante suscripción de Actas de Obligaciones provisionalmente mientras se tramita expediente judicial y formular la suspensión de relaciones personales de doña M.<sup>a</sup> Carmen res-

pecto de su hijo. Se le significa que contra la misma podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites prevenidos en los arts. 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de la interposición con carácter potestativo de Reclamación Previa ante el Consejero de Asuntos Sociales, de conformidad con lo que establece el art. 120 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en relación con el art. 49.4 de la Ley 6/83, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Cádiz, 2 de agosto de 2002.- La Delegada (Dto. 21/1985), El Secretario General, José R. Galván de la Torre.

**AGENCIA TRIBUTARIA**

*ANUNCIO de la Dependencia Regional de Recaudación de Murcia, de citación para notificación por comparecencia.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria según redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre (BOE del 31), la Jefa Regional de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Murcia.

Hace saber: Que al no haber sido posible, por causas no imputables a la Administración Tributaria, realizar las notificaciones a los interesados o sus representantes en el inicio del procedimiento de apremio, y habiéndose intentado las mismas de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Ley General Tributaria, se cita a los mismos, especificados en la mencionada relación, para que en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en los lugares que en cada caso se señala (ver tabla Anexo 1).

En caso de no comparecer en el plazo y lugar señalados la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

**ANEXO 1: ÓRGANO RESPONSABLE Y LUGAR DE COMPARECENCIA**

- 30019 - ADMÓN. PZA. 2 DE MAYO, 2 - 30530 CIEZA
- 30024 - ADMÓN. C/ SANTO DOMINGO, 11 - 30800 LORCA
- 30029 - ADMÓN. C/ MURILLO, ESQUINA MORERA - 30170 MULA
- 30600 - DEP. RECAUDACION.-GRAN VÍA ESCULTOR SALZILLO, 21 - 30005 MURCIA
- 30782 - U.REC.MENOR CUANTIA.-GRAN VÍA ESCULTOR SALZILLO, 21 - 30005 MURCIA
- 28952 - O.N.R. C/ LERIDA 32-34 MADRID

Apellidos y nombre	N.I.F.	Clave de Liquidación	Unidad
AUTOMATICOS ORENES SL	B30045850	C0100099110001242	28952
BELAARAJ, AHMED	X2078667L	C0100000290001700	30782
BERNAL TOMAS FRANCISCO	74326825W	C0100000140001620	30782
BERNAL TOMAS FRANCISCO	74326825W	C0100000230001782	30782
CARJUSAL SL	B30554380	C0100001040000763	30782
CONGELADOS MAYORISTAD DE ALIME	B30300198	C0100000290001139	30782
DAOUD TRANSPORT SL	B30384457	C0100097230000020	30600
DAVISUR SCL	F30227680	C0100000230004202	30782
DIAZ UBEDA AGUSTIN	23220558B	C0100099410005639	30024
DURAN TORRES JUANA	31616250J	C0100098110000207	30782
FERNANDEZ GALLEGO ENCARNACION	28588572D	C0100099410003648	30782
FORRAJES TOTANA SL	B30438345	C0100001040000752	30024

Apellidos y nombre	N.I.F.	Clave de Liquidación	Unidad
GARCIA GALDON CESAREO BENITO	52801811K	C010000290001580	30782
GIMENEZ MENDEZ FRANCISCO	38564125W	C0100099410005045	30782
HERMANOS NIEVES SA	A30150601	C0100099230002607	30019
HERNANDEZ Y CASCALES, S.L.	B30443543	C0100000290001568	30782
HERNANDEZ Y CASCALES, S.L.	B30443543	C0100000290001579	30782
HORMIGONES LA TORRECILLA SL	B30467450	C0100099290001326	30024
INDUSTRIAS AGROPECUARIAS CARTE	B30288724	C0100099230001529	30019
INDUSTRIAS AGROPECUARIAS CARTE	B30288724	C0100099230001530	30019
LOPEZ PUERTAS JOSE	23362237X	C0100001180000051	30782
MANUEL ORTEGA JUAN	52243138H	C0100000290000941	30600
MARTINEZ LOPEZ JUAN	27425236J	C0100099040000267	30600
MEVITRANS SL	B30529424	C0100098180000115	30029
MOBISA BAÑOS SL	B30307177	C0100099230003322	30600
MONTIEL GIMENEZ ANTONIO JOSE	23227459N	C0100001040000224	30024
MORENO GARCIA MARCOS	75108439F	C0100000230004081	30782
NACIDA DE SOL SL	B73007080	C0100001040000609	30782
PANADERIA LA FUENTE SDAD COOP	F30348619	C0100000040000938	30024
PRIOR E HIJOS SL	B30512818	C0100000290001634	30782
RACHDI, ABDELAZIZ	X1439201E	C0100000040000839	30782
RACHDI, ABDELAZIZ	X1439201E	C0100000040000840	30782
SUMINISTROS Y EXCLUSIVAS MAPER	B30433601	C0100099040000278	30600
TENDIDOS TELEFONICOS SA	A30093918	C0100000290000809	30782
TENDIDOS TELEFONICOS SA	A30093918	C0100099290001447	30782
TENDIDOS TELEFONICOS SA	A30093918	C0100099290001458	30782
TRAESPA SL	B30269617	C0100098040000178	30600
TRAESPA SL	B30269617	C0100099230002080	30600
TRAESPA SL	B30269617	C0100099290001634	30600
ZARAGOZA GARCIA JOSE	23257306M	C0100099040000069	30024
ZARAGOZA GARCIA JOSE	23257306M	C0100099040000070	30024
ZARAGOZA GARCIA JOSE	23257306M	C0100099040000080	30024
ZARAGOZA GARCIA JUAN	23257562P	C0100099230003102	30024
ZARAGOZA GARCIA MARCOS ANTONIO	23279775A	C0100099230001595	30024

Murcia, 18 de julio de 2002.- La Jefa Regional de Recaudación, Inmaculada García Martínez.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

### Anuncio de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de cuatro plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Barbero-Peluquero, vacantes en la plantilla de Funcionarios del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, correspondientes a la Ofertas de Empleo Público de 1998 y 2000, de las cuales tres se reservan a aspirantes con minusvalía. Las referidas plazas se encuentran integradas en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio de 2001.

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

- Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% habrán de formular la opción a que se refiere el artículo 19.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, para lo que harán constar expresamente en la solicitud que reúnen las condiciones exigidas en este apartado, sin perjuicio de su posterior justificación.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Barbero-Peluquero (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se

cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d), e) y f) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos o por los medios previstos 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, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 9,02 euros en la cuenta número 2092.0010.16.1100001557 abierta a nombre del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la prueba será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

#### Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Las plazas reservadas a minusvalía que quedaren desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la convocatoria serán acumuladas al turno libre.

#### Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

##### Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local español: Provincia. Organización y Competencias.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. La Ley de Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. Productos cosméticos: Composición general de los cosméticos.
2. Seguridad e higiene en la manipulación y aplicación de productos cosméticos.
3. Conservación de cosméticos. Pautas de almacenamiento.
4. Higiene, desinfección y esterilización aplicadas a peluquería.
5. Cosmética específica para el cabello: Cosméticos para la higiene y acondicionamiento del cabello. Cosméticos emolientes capilares. Tónicos capilares.
6. Cambios de color en el cabello. Tipos de tintes.
7. Corte del cabello. Estilos de corte de cabello y su ejecución técnica.
8. Técnicas de peinados, acabados y recogidos.
9. Cosmética específica para el rasurado y arreglo de barba y bigote.
10. Cosmética específica para los cambios de forma temporales y permanentes del cabello.
11. Técnicas de corte complementarias. Rasurado y arreglo de barba y bigote.
12. Primeros auxilios y salud laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 18 de julio de 2002.- El Presidente, Felipe López García.

*ANUNCIO de bases.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo E, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Peón, vacantes en la plantilla de funcionarios del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000. Las referidas plazas se encuentran integradas en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Pro-

vincial de Jaén y sus Organismos Autónomos actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio de 2001.

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

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Peón (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos, o por los medios previstos 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, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,01 euros en la cuenta número 2092.0010.16.1100001557, abierta a nombre del Instituto Provincial de Asuntos Sociales

de la Diputación Provincial de Jaén, en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas, dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre materias comunes del programa, el tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la prueba será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición, los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

## Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.
- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Area de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que les impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

## Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y, supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

## Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local español: El Municipio. Organización y competencias municipales.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. Manipulación de cargas. Peso de la carga. Cómo asegurar la carga.
2. Organización de distintos almacenes.
3. Desplazamientos verticales y horizontales en el interior y exterior de los edificios.
4. Riesgos asociados al manejo de cargas. Caída de objetos. Caída de personas a distinto nivel.
5. Condiciones de seguridad de los aparatos y equipos de transporte y desplazamiento.
6. Accesorios. Ganchos y cables de acero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 18 de julio de 2002.- El Presidente, Felipe López García.

## ANUNCIO de bases.

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Costurera, vacante en la plantilla de Funcionarios del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2001. La referida plaza se encuentra integrada en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio de 2001.

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

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Costurera (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 9,02 euros en la cuenta número 2092.0010.16.1100001557, abierta a nombre del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.  
A) Méritos profesionales.  
Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.
- De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

##### A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

##### B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

#### 2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la prueba será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

#### Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

#### Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

#### Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad mas uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décimoprimeras. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real-Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y, supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español: Provincia. Organización y competencias.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. La Ley de Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Técnicas de corte de tejidos: Preparación de tejidos para el corte con arreglo a sus características, propiedades, artículo que hay que obtener y máximo aprovechamiento del material.
2. Patronaje y confección. Trazado de patrones.
3. Cortes por distintos procedimientos, diferentes tipos de tejidos con patrones dados para obtener los componentes de un artículo.
4. Materiales textiles. Fibras e hilos: Los hilos de coser, tipos, características, calidad y aplicaciones.
5. Los tejidos: Estructura y características fundamentales.
6. Acabados de confección. Procesos de acabados. Acabados intermedios y finales: Por tipo de prenda, por clase de tejido, por grado de mecanización en su confección y según calidad de la confección.
7. Fundamentos, componentes y aplicaciones de las máquinas de cosido, regulación y control de las máquinas.
8. Mantenimiento de las máquinas, útiles y accesorios.

9. Técnicas de ensamblaje: Cosido, pegados y termo-sellado.

10. Ensamblaje a máquina y/o a mano, diferentes tipos de artículos de tejido según modelo y patrón.

11. Realización de operaciones de reparación de piezas y tejidos por los procedimientos y técnicas habituales: Repaso y zurcido de prendas.

12. Primeros auxilios y salud laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 18 de julio de 2002.- El Presidente, Felipe López García.

### ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Maquinista-Lavadero, vacante en la plantilla de Funcionarios del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, la cual se reserva a aspirantes con Minusvalía. La referida plaza se encuentra integrada en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio de 2001.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Tener una discapacidad igual o superior al 33%, para lo que harán constar expresamente en la solicitud que reúnen las condiciones exigidas en este apartado, sin perjuicio de su posterior justificación.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud la discapacidad que poseen, así como si precisan adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Maquinista Lavadero (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se

cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d), e) y f), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartado a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos o por los medios previstos 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, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 9,02 euros en la cuenta número 2092.0010.16.1100001557, abierta a nombre de Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases.

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado, 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 puntos.

De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado, 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa; el tiempo máximo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la prueba será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.

Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

Un/a funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente

para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Sección de Personal y Administración, Servicio de Personal, Administración y Gestión Económica del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y, supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura

y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Régimen Local Español: Provincia. Organización y Competencias.

7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8. La Ley de Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Funcionamiento del servicio de ropa y lencería de un centro asistencial.

2. Proceso de selección de detergentes y productos de lavado.

3. Tipos y características de la ropa hospitalaria. Batas y uniformes sanitarios.

4. Factores a tener en cuenta para mejorar la duración de la ropa.

5. Clases de aguas, productos a utilizar.

6. Manipulación, recogida, transporte y almacenamiento de ropa sucia.

7. Lavado y desinfectado en lavandería.

8. Clasificado de ropa limpia para su secado.

9. Secado y planchado de ropa.

10. Transporte, manipulación, reparto y clasificación de ropa limpia.

11. Mantenimiento de la lavadora y secadora.

12. Primeros auxilios y salud laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 18 de julio de 2002.- El Presidente, Felipe López García.

#### AYUNTAMIENTO DE ADRA

##### *ANUNCIO de aprobación de bandera oficial. (PP. 2481/2002).*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2002, acordó la aprobación del boceto de bandera oficial de esta ciudad. Que queda como sigue: «Bandera rectangular, de vez y media más larga que ancha (del asta al batiente), toda en color rojo granate; cargada con el escudo de armas de la ciudad, ajustándose éste en su eje geométrico al centro del vexilo».

Lo que se somete a información pública por tiempo de veinte días, según dispone el art. 2 del Decreto 15/1995, de 31 de enero, de la Consejería de Gobernación, regulador del Procedimiento para la Aprobación y Rehabilitación de Escudos Heráldicos, Banderas y otros Símbolos de las Entidades Locales.

Adra, 5 de agosto de 2002.- El Alcalde, Joaquín Navarro Imberlón.

#### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

##### *ANUNCIO de modificación de bases.*

La Comisión Municipal de Gobierno, en sesión celebrada de fecha 26 de julio de 2002, aprobó la modificación de las Bases Generales por las que habrán de regirse las convocatorias de las plazas que figuran en el Anexo V, publicado

en el BOJA núm. 86, de 23 de julio de 2002, correspondiente a las plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, procediéndose a la anulación de una de las dos plazas. La nueva redacción del Anexo V será del siguiente tenor literal:

#### ANEXO V

##### PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Dotación: 1.

Albolote, 7 de agosto de 2002.- La Alcaldesa, Concepción Ramírez Marín.

#### AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DE CONDADO

##### *ANUNCIO de bases.*

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª DE ELECTRICIDAD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1ª de Electricidad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2002.

II. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como trabajador del Ayuntamiento de Bollullus Par del Condado, y en la actualidad tener el carácter de personal laboral fijo.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullus Par del Condado, que se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen, que se establecen en 18.

#### IV. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de la oposición, así como la composición del Tribunal.

#### V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente/a: El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante designado/a por la Comunidad Autónoma.
- El/La Jefe/a del Servicio o en su caso Técnico experto, designado/a por la Corporación.
- Dos Representantes designados por el Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos representantes de la Corporación, a designar por el/la Presidente/a de la misma.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/La de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialista para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organismo de selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de comienzo de la oposición se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de la misma quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

#### VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición.

##### 1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización de la fase de oposición.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

##### a) Méritos académicos:

Por estar en posesión del Título de FP II, en la rama de Electricidad o equivalente, 1,5 puntos.

##### b) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en puesto o plaza perteneciente al servicio de electricidad, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Local, en puesto o plaza perteneciente al servicio de elec-

tricidad, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la antigüedad 3 puntos.

c) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local adscrito/a a puesto de la categoría profesional inmediata inferior de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Local, adscrito/a a puesto de la categoría profesional inmediata inferior de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia 3 puntos.

d) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados.

Menos de 15 horas de duración: 0,1 punto.

De 15 a 39 horas de duración: 0,2 puntos.

De 40 a 69 horas de duración: 0,3 puntos.

De 70 a 100 horas de duración: 0,5 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,75 puntos.

De 200 horas en adelante: 1 punto.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, cuya duración será establecida por el Tribunal y dependerá de la naturaleza de los mismos, relacionados con las funciones a realizar y con el temario.

Los supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos. Quedando eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan tal puntuación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

IX. Presentación de documentos.

El/La aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la respon-

sabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

X. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

XI. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

XII. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

## A N E X O

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones: Central, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencia. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Organización y funcionamiento de las Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

Tema 5. Nociones de electricidad. Principales magnitudes y unidades de corriente eléctrica. Clases de corriente. Tipos de circuitos y cortocircuitos.

Tema 6. Composición y componentes de una instalación eléctrica de interior: Descripción.

Tema 7. Instalaciones eléctricas de interior. Cuadros de distribución, mecanismos, canalizaciones, conductores, luminarias, lámparas empleadas.

Tema 8. Composición y componentes de una instalación de alumbrado público: Descripción.

Tema 9. Instalación de alumbrado público: Tipos de canalización. Luminarias. Báculos, columnas, encendido. Sistemas de protección.

Tema 10. Condiciones reglamentarias: Tensiones de utilización. Toma de tierra. Conexiones equipotenciales.

Tema 11. Interruptores automáticos magnetotérmicos. Cortocircuitos fusibles. Alumbrado de emergencia.

Tema 12. Revisión de instalaciones: Comprobación de las instalaciones eléctricas de interior. Comprobación de las instalaciones de alumbrado público.

Tema 13. Comprobación de canalizaciones subterráneas. Instrumentos que se utilizan en la comprobación de las instalaciones eléctricas.

Tema 14. Fuentes de luz: Lámparas. Incandescencia. Descarga en gas y fluorescencia. Elementos auxiliares. Utilización de cada tipo de lámparas.

Tema 15. Aparellaje eléctrico de BT: Interruptores diferenciales. Contactores. Interruptores horario.

Tema 16. Interpretación de esquemas eléctricos: Finalidad. Qué representan los esquemas eléctricos.

Tema 17. Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas: Averías y deterioros de los elementos de las instalaciones eléctricas.

Tema 18. Resistencia de las tomas de tierra. Operaciones de mantenimiento.

Tema 19. Boletines de instalación y procedimiento de las licencias.

Tema 20. Armarios de alumbrado público, diversas disposiciones. Circuito de mando de alumbrado intensivo y permanente. Elementos y definiciones.

Bollullos Par del Condado, 25 de julio de 2002.- El Alcalde, Francisco Javier Camacho González.

#### ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de cuatro plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de este Ilmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C y con las retribuciones establecidas en la normativa vigente, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 1998 y 1999 según se detalla en los Anexos.

##### II. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien cumplir con los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

##### III. Solicitudes y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos del Condado, en las que especificarán a qué plaza o plazas optan según las relacionadas en los Anexos, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y, en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen, que se establecen en 21 €.

##### IV. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinarán el lugar, fecha y hora de los ejercicios de la oposición, así como la composición del Tribunal.

##### V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante designado/a por la Comunidad Autónoma.
- El/la Jefe/a del Servicio o, en su caso, Técnico experto, designado/a por la Corporación.
- Dos representantes designados por el Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos representantes de la Corporación, a designar por el/la Presidente/a de la misma.

Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organismo de selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de comienzo de la oposición se determinarán en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de la misma quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

#### VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición.

##### 1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización de la fase de oposición.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

##### a) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Local, en puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo, se podrán obtener en la antigüedad 3,5 puntos.

##### b) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local adscrito/a a puesto del mis-

mo área de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Local, adscrito/a a puesto del mismo área de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia 3,5 puntos.

##### c) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados.

- Menos de 15 horas de duración: 0,1 punto.
- De 15 a 39 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 70 a 100 horas de duración: 0,5 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto.
- De 200 horas en adelante: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 2 puntos.

#### 2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, cuya duración será establecida por el Tribunal y dependerá de la naturaleza de los mismos, relacionados con las funciones a realizar y con el temario.

Los supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan tal puntuación.

#### VIII. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

#### IX. Presentación de documentos.

El/La aspirante propuesto/a presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

#### X. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

#### XI. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

#### XII. Impugnación.

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

#### XIII. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

### A N E X O S

I. Plaza: Administrativo adscrito a Secretaría.

Número de vacantes: 1.

Oferta de Empleo Público: 1998.

Temario: Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, del cual, y en base a lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Referendo. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Término y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 17. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el Empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 21. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 23. Relación entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 24. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 25. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales: Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Haciendas locales. El sistema tributario local: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 28. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto.

Tema 29. La expropiación forzosa: Idea general.

Tema 30. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sanciones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32. Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 33. Los contratos administrativos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Revisión de los precios.

Tema 34. Protección del medio ambiente: Normativa de protección ambiental para Andalucía.

Tema 35. Ordenanza Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos del Condado sobre protección ambiental en materia de ruidos.

Tema 36. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 38. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización mate-

rial de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

Tema 39. Análisis documental: Documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 40. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 41. La ofimática: En especial, el procesador de textos Word.

II. Plaza: Administrativo adscrito a Intervención y Depositaría.

Número de vacantes: 1.

Oferta de Empleo Público: 1998.

Temario: Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, del cual, y en base a lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Término y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal

al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 17. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el Empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 21. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 23. Relación entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 24. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 25. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales: Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Haciendas locales. El sistema tributario local: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 28. El concepto de la Tesorería Local. Regulación normativa.

Tema 29. Funciones propias de las Tesorerías compartidas -distribución-, con la Intervención Municipal.

Tema 30. Relación entre la Tesorería y la Recaudación en las Entidades Locales.

Tema 31. La Recaudación. Períodos de pago. Formas de extinción de la deuda.

Tema 32. Las cuentas financieras corrientes. Las cuentas restringidas.

Tema 33. La gestión de la liquidez. Principios de unidad de caja y sus excepciones. Rentabilización de excedentes.

Tema 34. La planificación del pago. El plan de Tesorería. Prioridades.

Tema 35. El acta de arqueo y las conciliaciones. La cuenta de Recaudación y el estado de tesorería.

Tema 36. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 38. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

Tema 39. Análisis documental: Documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 40. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 41. La ofimática: En especial, el procesador de textos Word.

III. Plaza: Administrativo adscrito a Multas y Estadística.  
Número de vacantes: 1.

Oferta de Empleo Público: 1998.

Temario: Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, del cual, y en base a lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Referendo. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Término y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 17. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el Empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 21. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 23. Relación entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 24. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 25. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales: Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Haciendas locales. El sistema tributario local: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 28. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto.

Tema 29. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 30. Real Decreto 13/1992, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 31. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 32. Ordenanzas municipales del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos del Condado en materia de Tráfico.

Tema 33. Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General.

Tema 34. Reglamento de población y demarcación en las Entidades Locales.

Tema 35. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: La Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

Tema 36. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 38. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

Tema 39. Análisis documental: Documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 40. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 41. La ofimática: En especial, el procesador de textos Word.

IV. Plaza: Administrativo adscrito a Gestión Tributaria.  
Número de vacantes: 1.

Oferta de Empleo Público: 1999.

Temario: Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, del cual, y en base a lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Término y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 17. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el Empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 21. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 23. Relación entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 24. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 25. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales: Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Haciendas locales. El sistema tributario local: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 28. La gestión recaudatoria: Concepto, régimen legal, períodos de recaudación. Gestión recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 29. Extinción de las deudas: Pago o cumplimiento. Requisitos del pago, medios de pago, justificantes del pago, garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos, consecuencia de la falta de pago y consignación.

Tema 30. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas: Plazo, compensación, restantes formas de extinción.

Tema 31. Procedimiento de recaudación en período voluntario: Disposiciones generales, recaudación en período voluntario, iniciación y conclusión. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 32. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Potestad de utilización de la vía de apremio, carácter y concurrencia del procedimiento.

Tema 33. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 34. Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota, devengo, período impositivo y gestión.

Tema 35. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo y gestión.

Tema 36. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 38. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

Tema 39. Análisis documental: Documentos oficiales. Normas de estilo en el lenguaje administrativo. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 40. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 41. La ofimática: En especial, el procesador de textos Word.

Bollulos Par del Condado, 25 de julio de 2002.- El Alcalde, Francisco Javier Camacho González.

## AYUNTAMIENTO DE DURCAL

*ANUNCIO de bases.*

## AYUNTAMIENTO DE DURCAL (GRANADA)

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LA VIVIENDA TUTELADA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

## BASES GENERALES

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria proveer, mediante contratación laboral indefinida, por el sistema de concurso-oposición, el siguiente puesto de trabajo.

Una plaza de Encargado de la Vivienda Tutelada.

## 2. Condiciones generales.

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos a lo largo de todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad de algunos de los Estados que integran la Unión Europea, en los términos previstos por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los Anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

## 4. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados.

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia, ajustada al modelo oficial que consta en el Anexo II de estas bases, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización

del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditarán mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Las copias de documentos que se presenten deberán estar compulsadas por un Notario o un fedatario público.

f) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

g) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 30,05 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2100 2501 21 0210000948, de La Caixa, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Encargado de la Vivienda Tutelada del Ayuntamiento de Dúrcal».

La falta del ingreso se considerará motivo de no admisión del aspirante a las pruebas. El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

## 5. Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Dúrcal, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes, a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se

presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal calificador.

a) El Tribunal calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Un Presidente, que será el Alcalde del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, y un suplente nombrado por éste.

Un Vocal, y suplente, designados por la Diputación Provincial.

Un Vocal, y suplente, designados por los representantes de los trabajadores.

Dos Vocales, y suplentes, designados por el Pleno.

Secretario, el que lo sea del Ayuntamiento y un suplente nombrado por éste entre funcionarios de la Administración Local.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres miembros, sean titulares o suplentes, y del Secretario.

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

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 20 y 21 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

#### 7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

El proceso de selección por concurso-oposición consiste en desarrollar dos fases diferenciadas: la primera fase, de concurso; la segunda, de oposición.

##### A) Primera fase: Concurso.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 8 puntos:

##### a) Experiencia profesional:

a.1. Por cada mes completo de servicios prestados en viviendas tuteladas, con categoría de encargado o análoga, dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas o sus Organismos Autónomos en plaza o puesto igual a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3,5 puntos.

a.2. Por cada mes completo de servicios prestados en viviendas tuteladas, con categoría de encargado o análoga, de carácter privado en plaza o puesto igual a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

a.3. Por cada mes completo de servicios prestados en viviendas tuteladas, como director de las mismas, dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas o sus Organismos Autónomos en plaza o puesto igual a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2,00 puntos.

a.4. Por cada mes completo de servicios prestados en viviendas tuteladas, como director de las mismas, de carácter privado en plaza o puesto igual a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

##### b) Por méritos académicos.

b.1. Por cualquier otra titulación universitaria, licenciatura o diplomatura, relacionada con el puesto y distinta de la presentada como requisito: 1,5 puntos.

b.2. Por cada 20 horas de asistencia a cursos, congresos, jornadas, relacionados con la asistencia a personas mayores, integración social, asistencia socio-sanitaria organizados por Entidades Públicas: 0,2 puntos. Con un máximo de 2 puntos.

Los méritos de los apartados a.1, a.2, a.3 y a.4 serán acumulables, pudiendo sumar un máximo de 6 puntos. Los méritos de los apartados b.1 y b.2 serán acumulables pudiendo sumar un máximo de 2 puntos.

El resultado final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados, con un máximo de 8 puntos.

##### B) Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 40 minutos, relacionadas con el temario de las bases. El criterio de corrección será el siguiente, por cada dos respuestas contestadas erróneamente se penalizará una contestada correctamente. Será necesario responder acertadamente el 50% de las preguntas para obtener una calificación de 5.

Segundo ejercicio: Prueba escrita que versará sobre el «Diagnóstico y resolución de una problemática concreta de situaciones de vivienda tutelada», escogida por el aspirante de entre las dos propuestas por el Tribunal, de acuerdo con los supuestos teóricos relacionados en el temario de las bases.

La duración del ejercicio no será inferior a 60 minutos.

Tercer ejercicio: Presentación oral y defensa de una programación anual para un centro de vivienda tutelada. Para la exposición podrá usarse un guión que tendrá una extensión máxima de 2 folios, a doble espacio y a una cara. El tiempo de exposición no será superior a 30 minutos. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o hacer preguntas complementarias durante un máximo de quince minutos.

c) Estos tres ejercicios serán eliminatorios y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada uno de ellos. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas, será automáticamente eliminado.

e) El resultado final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

f) En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

### C) Resultado del concurso oposición.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Solamente se considerarán aprobado el aspirante que mayor puntuación definitiva hayan obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y de persistir el empate, según la puntuación del primer y segundo ejercicio, por este orden.

### 8. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes disminuidos, de manera que gocen de igualdad de oportunidades respecto al resto de aspirantes, siempre que así lo indiquen en la instancia para tomar parte en los procesos selectivos correspondientes.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos, con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal garantizará en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes.

### 9. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación. Al mismo tiempo, remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por sí alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaran a tomar posesión de la plaza.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

### 10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad. En caso de nacionales miembros de otros Estados de la Unión Europea o de aquellos Estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

En caso de que en la/s plaza/s convocadas tengan acceso los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea:

Los aspirantes de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberán presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Fotocopia compulsada de la titulación mínima exigida.

### 11. Formalización del contrato.

Agotado el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dispondrá la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. El contrato tendrá un período de prueba de 2 meses, durante el que se realizarán las prácticas bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas; si el informe fuera desfavorable, el Pleno del Ayuntamiento se pronunciará sobre si el aspirante ha superado el período de prácticas de forma satisfactoria.

En caso de que haya aspirantes que no superen satisfactoriamente el período de prácticas no podrán ser contratados con carácter indefinido y se dará por finalizado su contrato. En este caso el Alcalde-Presidente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

### 12. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento de la contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

### 13. Disposiciones finales.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Disposición adicional.

Si el aspirante seleccionado renunciara a la plaza en el plazo de dos años, a contar desde la fecha de contratación, el Alcalde-Presidente formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

ANEXO I. BASES ESPECIFICAS

Plaza: Encargado de Vivienda Tutelada.  
 Núm. de plazas convocadas: Una plaza con contratación indefinida.  
 Categoría: Personal Laboral del Ayuntamiento de Dúrcal.  
 Titulación: Graduado Social o Diplomado en Trabajo Social.  
 Otros requisitos específicos exigidos: Ninguno.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30,05 euros.

T E M A R I O

Bloque 1:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.  
 Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.  
 Tema 3: La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.  
 Tema 4: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.  
 Tema 5: El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.  
 Tema 6: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.  
 Tema 7: La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.  
 Tema 8: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Bloque 2:

Tema 1. El sistema no contributivo de la Seguridad Social.  
 Tema 2. El proceso de programación de actividades en una vivienda tutelada para personas mayores.  
 Tema 3. Sociedad y sistema social. La socialización. El sistema social. El concepto de «integración social».  
 Tema 4. Desarrollo de habilidades sociales en personas mayores.  
 Tema 5. Funciones del educador en el campo de las personas mayores.  
 Tema 6. Organigrama de una vivienda tutelada para personas mayores.  
 Tema 7. Requisitos materiales de una vivienda tutelada para personas mayores. Requisitos físicos y dotacionales. Zonas. Requisitos materiales específicos.  
 Tema 8. Requisitos funcionales de una vivienda tutelada para personas mayores. Principios funcionales generales para viviendas tuteladas. Principios específicos para viviendas tuteladas.

Tema 9. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Los Centros de Servicios Sociales.

Tema 10. Los servicios sociales especializados. Concepto. Funciones. Tipología.

Tema 11. Hábitos de autocuidado y técnicas de aprendizaje.

Tema 12. Las actividades manuales: Definición y tipos. Valor educativo y rehabilitador de las actividades manuales.

Tema 13. Ocio y tiempo libre: Definición, clasificación. El ocio de las personas mayores.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

Primer apellido:  
 Segundo apellido:  
 Nombre:  
 DNI/Pasaporte/Documento de identificación para los no nacionales:  
 Domicilio a efectos de notificaciones:

El aspirante, cuyos datos constan en el presente escrito, solicita participar en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Encargado de la Vivienda Tutelada del Ayuntamiento de Dúrcal, con sujeción a las bases de la convocatoria y declara que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria.

....., a ..... de ..... de 2002

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada).  
 Documentación a presentar junto a la solicitud.  
 Fotocopia del DNI.  
 Acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso.  
 Resguardo del ingreso de los derechos de examen.  
 El Alcalde-Presidente, Manuel Megías Morales.

AYUNTAMIENTO DE JEREZ

*ANUNCIO de constitución de Entidad Local Autónoma. (PP. 2440/2002).*

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2002, acordó la constitución en Entidad Local Autónoma de la Entidad Local de ámbito territorial inferior al municipio de La Barca de la Florida, y adaptada por la Comisión Técnica la memoria justificativa sobre la conveniencia de la adaptación en Entidad Local Autónoma, en los términos exigidos por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo previsto en el art. 5.1 de la Orden de 13 de junio de 1997 de la Consejería de Gobernación y Justicia, por la que se regula el procedimiento de adaptación de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio en entidades locales autónomas, se somete nuevamente a información pública la iniciativa y la memoria justificativa por plazo de 30 días.

El presente anuncio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jerez y de la Entidad de La Barca de la Florida, así como en los Boletines Oficiales de la Junta

de Andalucía y de la Provincia, entendiéndose que el plazo de información pública finalizará a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Jerez de la Frontera, 31 de julio de 2002.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

### *ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 23 de julio de 2002, acordó convocar concurso-oposición libre para cubrir un puesto de trabajo de carácter laboral denominado Auxiliar del Centro de Información Juvenil, con arreglo a las siguientes

### BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE UN PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO AUXILIAR DEL CENTRO DE INFORMACION JUVENIL DE LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### Primera. Objeto del concurso-oposición.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar del Centro de Información Juvenil de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, dotada de las retribuciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Corporación.

El contenido funcional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria es tener a su cargo la oficina del Centro de Información Juvenil, en especial la búsqueda de la documentación que se genere en materia de juventud, la difusión de la información que reciba y disponga, promoviendo cuantas publicaciones u otros soportes informáticos sean necesarios, la atención directa a los jóvenes en cuanto a información y consultas se refiere, y la programación y desarrollo de actividades relacionadas con dicha materia.

#### Segunda. Requisitos de los/las aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición los/las aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión al menos del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado/a de acuerdo con la legislación vigente.

#### Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, se presentarán en el Registro General de la Corporación, Plaza de la Constitución núm. 1, en horas de 9 a 14, dirigidas al Sr. Alcalde, acompañadas de los justificantes de los méritos alegados de los contemplados en la base 5.<sup>a</sup>

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la vigente Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/las aspirantes harán ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad de treinta euros (30 €) en concepto de derechos de examen, uniéndose a la instancia el resguardo acreditativo de ello. Dichos derechos sólo serán devueltos en caso de no admisión. Igualmente se acompañará a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

#### Cuarta. Lista de admitidos y Tribunal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose, caso de producirse exclusiones, un plazo de diez días naturales para reclamaciones.

El Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos/as mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para examinar los méritos alegados y realizar el primer ejercicio de la oposición.

El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

- a) El Concejal Delegado/a de Juventud, o miembro de la Corporación en quien delegue.
- b) El Delegado de personal laboral, o funcionario de Administración General en quien delegue, actuando como suplente el delegado de personal funcionario.
- c) Un técnico/a designado por la Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud.
- d) Un funcionario de Administración General, designado por Secretaría.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue, a los exclusivos efectos de la fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, notificándolo al Sr. Alcalde. Por su parte los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo que se establece en el citado texto legal.

#### Quinta. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

#### Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición. Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición.

La oposición constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar cada uno de ellos el obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el programa de temas de materias específicas que figura en el Anexo II de esta convocatoria, cuyo número determinará el Tribunal.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Teórico.

Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el programa de temas de materias comunes que figura en el Anexo II de esta convocatoria, cuyo número determinará el Tribunal.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización de este segundo ejercicio será de 60 minutos.

Tercer ejercicio: Práctico.

Consistirá en la realización y transcripción de un supuesto práctico relativo a las materias del programa, en los terminales informáticos facilitados para ello.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Sexta. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminado el concurso-oposición, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que plazas convocadas.

El opositor/a propuesto presentará en la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base II.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Séptima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del

Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

Fase de concurso: Baremo de méritos.

A) Por servicios prestados como funcionario, en propiedad o interino, o laboral, fijo o eventual, en Centros o Puntos de Información Juvenil de Entidades Locales o Centros dependientes o reconocidos por el Instituto Andaluz de la Juventud en plazas del Grupo D o Auxiliar del régimen laboral, o grupo o categoría superior: 0,20 puntos por cada mes completo. Máximo 5 puntos.

B) Por formación académica:

1. Por titulación universitaria superior, 1,5 puntos.
2. Por titulación universitaria media, 1 punto.
3. Por BUP o FP II o equivalente, 0,5 puntos.

No se valorarán las titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto en el que se posean las titulaciones de FP II y de BUP, conjuntamente, se valorará exclusivamente una de ellas. Las titulaciones deberán ser otorgadas por el MEC.

C) Por formación específica. Se valorarán los cursos o jornadas impartidas por el Instituto Andaluz de la Juventud o Entidades Locales en materia de juventud, siendo el baremo el siguiente:

1. De 0 a 30 horas, o de 1 a 5 días: 0,10 puntos.
2. De 31 a 70 horas, o de 6 a 15 días: 0,25 puntos.
3. De 71 a 100 horas, o de 16 a 20 días: 0,35 puntos.
4. De 101 o más horas, o 21 día o más: 0,50 puntos.

El máximo de puntuación por este apartado será de 2,5 puntos.

## ANEXO II

### TEMARIO

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Las Entidades Locales territoriales.

Tema 3. El Municipio. Elementos del municipio. El territorio. La población.

Tema 4. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno.

Tema 5. La Comisión Municipal de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Los Concejales Delegados de Servicios.

Tema 6. Competencias del municipio. Atribuciones del Ayuntamiento Pleno, de la Comisión Municipal de Gobierno y del Alcalde.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. La Corporación Local de Mancha Real. Su organización actual.

## Materias específicas

Tema 1. El Instituto Andaluz de la Juventud. Naturaleza. Adscripción. Funciones. Organos rectores: Competencias. Financiación. Patrimonio. Direcciones Provinciales.

Tema 2. El Consejo de la Juventud de Andalucía. Naturaleza. Objeto. Fines. Miembros. Organos. Recursos.

Tema 3. Las Asociaciones Juveniles de Andalucía. Concepto. Régimen jurídico. Trámites para su constitución. Estatutos: Regulación mínima. Registro de Asociaciones.

Tema 4. Los Consejos Provinciales de Jóvenes. Naturaleza. Relaciones con la Administración. Principios rectores. Fines. Miembros. Composición y funcionamiento. Organos. Las Mesas Provinciales de Juventud. Constitución de los Consejos Provinciales de Jóvenes.

Tema 5. Centros de Información Juvenil. Concepto. Condiciones de apertura, funcionamiento y reconocimiento oficial de los mismos por la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Las iniciativas de futuro para jóvenes andaluces. El Decreto 83/1999, de 6 de abril: Objeto y ámbito. Aso-

ciacionismo e información. Acceso al primer empleo. De los jóvenes emprendedores. Mejora de la formación. De la Vivienda Joven. Vida sana, ocio y deporte.

Tema 7. Las ayudas a municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, IJUVE y Diputación en materia de juventud. Normativa de la Orden de 8 de enero de 2002.

Tema 8. El corresponsal juvenil. Concepto. Tareas. Características básicas. Relaciones. Acreditación. Derechos y deberes.

Tema 9. La red de información juvenil. La organización de la información. La difusión de la información. Los canales unidireccionales. Los canales participativos. Los medios de comunicación.

Tema 10. Núcleos de población del municipio de Mancha Real. Los edificios municipales en Mancha Real. Los recursos municipales para jóvenes. Las instalaciones y equipamientos municipales existentes.

Mancha Real, 25 de julio de 2002.- El Alcalde, Francisco Cobo Gutiérrez.

---

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2002**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

**2. PLAZOS DE SUSCRIPCION**

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2002 es de 145,69 €.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.  
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63