

Expte.: GR-23/03-Servicios Sociales.

Acto que se notifica: Acuerdo de Ampliación del plazo de tramitación de fecha 21.5.03.

Notificado: Don Francisco Cebrián Pedrosa (Pub «No se lo Digas a Mamá»).

Ultimo domicilio: C/ San Juan, núm. 64, 18360-Huétor Tájar (Granada).

Instructora del expediente: Doña Carmen Muros Muros.

Granada, 4 de agosto de 2003.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se detalla y que no ha podido ser notificado 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 que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber al interesado que podrá comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6-Granada (provisionalmente ubicado este Departamento en C/ Gran Vía, 21 [Edificio Olimpia] 2.ª planta, oficina 2), a fin de conocer el contenido íntegro de la resolución dictada.

Expte.: GR-43/03-Servicios Sociales.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución de fecha 10.6.03.

Notificado: Don Florencio García Gil (Pizzería Floren).

Ultimo domicilio: Edificio Primavera, núm. 2-Pradollano 18193-Monachil (Granada).

Instructora del expediente: Doña Carmen Muros Muros.

Granada, 4 de agosto de 2003.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se detalla y que no ha podido ser notificado 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 que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber al interesado que podrá comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6-Granada (provisionalmente ubicado este Departamento en C/ Gran Vía, 21 [Edificio Olimpia] 2.ª planta, oficina 2), a fin de conocer el contenido íntegro de la resolución dictada.

Expte.: GR-75/03-Servicios Sociales.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución de fecha 2.7.03.

Notificado: Don Antonio Jiménez Lemos (Mesón Cartuja).

Ultimo domicilio: C/ Cartuja, núm. 15-B 18600-Motril (Granada).

Instructora del expediente: Doña Carmen Muros Muros.

Granada, 4 de agosto de 2003.- La Delegada, Rosario Quesada Santamarina.

AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA DE MONTEAGUD

EDICTO de 23 de julio de 2003, sobre adopción del escudo heráldico y bandera municipal. (PP. 3047/2003).

La Corporación Municipal en sesión plenaria celebrada el día veintiséis de junio, dio su aprobación a la Memoria justificativa y proyecto para la adopción del Escudo Heráldico y Bandera Municipal realizado por especialistas en heráldica y que refleja, conforme a las reglas de la heráldica, aspectos relevantes de la historia local.

El expediente se somete a información pública durante el plazo de 20 días, durante el cual las Asociaciones de Vecinos, Instituciones o particulares podrán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones que tengan por conveniente.

Alcudia de Monteagud, 23 de julio de 2003.- El Alcalde, Pedro Cáceres Latorre.

AYUNTAMIENTO DE ALDEAQUEMADA

EDICTO de 26 de junio de 2003, sobre clausura definitiva del antiguo cementerio municipal. (PP. 2596/2003).

Manuel Fernández Vela, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento.

B A N D O

Habiendo transcurrido más de cien años desde la última inhumación de cadáveres realizada en el antiguo cementerio de esta localidad, de conformidad con el artículo 48.1 del Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria (BOJA 50, de 3 de mayo de 2001), ha resuelto iniciar el expediente de clausura definitiva del antiguo cementerio municipal.

Lo que se pone en público conocimiento con una antelación mínima de tres meses, en Aldeaquemada, 26 de junio de 2003.- El Alcalde, Manuel Fernández Vela.

AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE

ANUNCIO de bases.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE GERENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES (Grupo B), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1998 (BOE NUM. 290, DE 4 DE DICIEMBRE DE 1998), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR ACUERDO PLENARIO DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 1998 (BOP NUM. 23 de 29.1.99 y BOJA NUM. 35 DE 23.3.99)

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Gerente del Patronato Municipal de Deportes.

Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado Universitario.

Sistema de acceso: Libre.
 Procedimiento: Concurso-Oposición.
 Edad de jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de oficinas, de 9,00 a 14,00 horas, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de dieciocho euros, y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición, según las siguientes normas:

3.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso, será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición:

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicio en cualquier Entidad Local, desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por Organo competente: 0,50 punto.

B) Méritos académicos:

- Cursos, como alumno, en materia deportiva:
 - De hasta 10 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 10 a 35 horas: 0,20 puntos por curso.
 - De 36 a 45 horas: 0,40 puntos por curso.
 - De 46 a 149 horas: 0,60 puntos por curso.
 - De 150 a 300 horas: 1,00 puntos por curso.

Titulaciones deportivas:

- De primer nivel: 0,50 puntos.
- De segundo nivel: 1,00 puntos.
- De tercer nivel: 1,50 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes. Los puntos de la fase de Concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de Concurso será el siguiente:

- A) Experiencia profesional: 5,00 puntos.
- B) Méritos académicos: 5,00 puntos.

3.2. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración, de un cuestionario, tipo test o preguntas breves, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine, referido a la parte general del temario.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración, de un cuestionario, tipo test o preguntas breves a propuesta del Tribunal, y durante el tiempo que éste señale, referido a la parte específica del temario.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

C) Tercer ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propio del puesto objeto del proceso selectivo, a realizar en el tiempo que señale el Tribunal.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

4. Relación de aprobados.

Conforme a lo establecido en las bases generales de la convocatoria.

TEMARIO

GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 3. Organización territorial del Estado: Esquema General. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema 5. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. Jerarquía de las fuentes. La Ley: Sus clases.

Tema 6. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión tem-

poral del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos: Principios generales. Recepción y registro de documentos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general: Idea de los procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Inactividad de la Administración.

Tema 9. El Régimen Local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los Municipios. El término municipal: Concepto, caracteres, alteración de términos municipales. La población: Concepto y clasificación. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 11. Organización municipal: Concepto, clases de órganos, estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases, legislación española.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general, estudio especial de cada una de las clases de bienes, modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto, características, adquisición, utilización, enajenación. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos.

Tema 14. Ordenanzas fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido de las Ordenanzas Fiscales. Entrada en vigor de las Ordenanzas.

Tema 15. Los Presupuestos Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

ESPECIFICO

Tema 1. Administración de una Entidad Deportiva: Administración de una Entidad Deportiva. Planificación. Organización.

Tema 2. Dirección de una Entidad Deportiva: Dirección de una Entidad Deportiva. Control. Plan Estratégico.

Tema 3. Gerencia de una Entidad Deportiva: Gerencia en el Deporte. Tipos de Gerentes. Funciones del Gerente.

Tema 4. Características de la Gerencia: Delegación de tareas. Habilidades para un trabajo eficaz.

Tema 5. Etapas para un trabajo eficaz: Borrador y Actuación. Presentación y Aprobación. Divulgación y Corrección. Aprobación.

Tema 6. Plan anual y sus características: Definición. Fases. Características. Indicadores.

Tema 7. Cómo investigar el mercado deportivo: Información. Política Comercial.

Tema 8. El proceso investigador: Objetivo de la Investigación y Alcance de los Resultados. Tipos de Investigación. Instrumentos de la Investigación. Análisis e Interpretación. Informe Final.

Tema 9. Técnicas comerciales aplicadas al deporte: La Negociación y el Procedimiento. El Acuerdo Negociador. Comunicación y Procedimiento.

Tema 10. Principales técnicas de comunicación: Brainstorming. Mindmapping. QQCDCP. Sistema Pareto.

Tema 11. El marketing deportivo: Introducción. Dirección del Marketing. Ventaja Competitiva del Plan de Marketing.

Tema 12. El marketing mix: Introducción. El Marketing Mix: Producto: 1. Precio. 2. Promoción. 3. Distribución.

Tema 13. Etapas del plan de marketing: Análisis de la Situación. Formación de Objetivos. Estrategia. Control de Estrategia.

Tema 14. Relaciones públicas: Concepto. Características. Tipos o Escuelas de RRPP.

Tema 15. Las relaciones públicas y otras disciplinas: Elementos de RRPP. RRPP y Publicidad. RRPP y Marketing.

Tema 16. Relaciones públicas y medios de comunicación: Introducción. La Relación con los Medios de comunicación. Organización del Departamento de Comunicación. Problemas en el Departamento de Comunicación. Método de Actuación.

Tema 17. El Sponsor: Concepto. Proyecto de Sponsor. Indicadores de la Publicidad.

Tema 18. La imagen de la empresa: Gestión de la Imagen de la Empresa. Tipos de Imagen de una empresa: Autoimagen. Imagen Intencional. Imagen Pública.

Tema 19. Estrategia de la imagen: Programa de Intervención Cultural. Programa de Identidad Visual. Manual de Gestión Comunicativa. Programas de Comunicación.

Tema 20. Globalización, Marketing y RRPP: Concepto de globalización. Aplicación de la Globalización al Marketing y a las RRPP. El Patrocinio y el Sponsor desde la Globalización. El Benchmarking y Tipos.

Tema 21. Mercado de una entidad Deportiva: 1. Definición y tipos. 2. Información del mercado: Fuentes de información. Errores de estudio. Tratamiento de la información. 3. Conocimiento de la competencia.

Tema 22. Análisis del mercado de una Entidad Deportiva: Información general. Información de los consumidores. Situación idónea de una Entidad Deportiva.

Tema 23. Segmentación del mercado de una Entidad Deportiva: Concepto. Ventajas de la Segmentación del Mercado. Características de la Segmentación.

Tema 24. Criterios de la Segmentación. 1. Criterios generales: Localización: Factores demográficos. Factores socioeconómicos. Factores psicográficos. 2. Criterios específicos: Segmentación del uso del producto. Segmentación del beneficio.

Tema 25. El precio: La Demanda del mercado. Características de la demanda. El Precio como instrumento. Análisis del coste y precio.

Tema 26. Metodología y estrategias de precios: El Equilibrio de ingresos y costes. Tipos de estrategias. Factores que influyen en las estrategias de precios.

Tema 27. La publicidad en las Entidades Deportivas: La actividad publicitaria. El mensaje publicitario. Medios escritos. Medios audiovisuales. Otros medios exteriores.

Tema 28. Venta de los servicios deportivos: Venta personal y tipos. Modelos de promoción de ventas.

Tema 29. Estrategias para el mantenimiento de asistencia a una Entidad Deportiva: Tipos de usuarios. Estrategias para consumidores existentes. Estrategias antideserción.

Tema 30. El patrocinio deportivo: Conceptos y elementos que intervienen. Contrato de patrocinio. La actividad promocional. Ejemplo de actividades promocionales.

Tema 31. Las instalaciones deportivas: Clases de instalaciones deportivas. El proyecto de una instalación deportiva. La imagen y el marketing.

Tema 32. La gestión de instalaciones deportivas: Los servicios deportivos. El mantenimiento de los servicios. El control de la instalación. La gestión económica de la instalación.

Tema 33. El deporte municipal: Competencias de la Diputación. Competencias municipales. Modos de gestión.

Tema 34. Plan deportivo municipal: Concepto y fines. Tipos de programas: Instalaciones, actividades, subvenciones, patrocinios, publicaciones, gestión.

Tema 35. El mercado deportivo: 1. Concepto y Características. 2. Etapas: Informativa. Toma de decisiones. Control. 3. Ejemplo de un mercado deportivo.

Tema 36. Instrumentos contables de una Entidad Deportiva: Presupuesto. Diario. Mayor. Balance. Cuenta de pérdida y ganancia. Memoria. Contabilidad analítica. Ratios.

Tema 37. Obligaciones contables: Administraciones Públicas. Sociedades. Empresas deportivas. Federaciones.

Tema 38. Ingresos y gastos de una Entidad Deportiva Pública: 1. Ingresos: Cuotas de abonados, alquileres, recaudación eventos, publicidad, etc. 2. Gastos: Salarios y S.S, mantenimiento de instalaciones, material deportivo, etc.

Tema 39. Presupuesto de una Entidad Deportiva: Presupuestación de Base Cero. Presupuestación por Programas. Presupuesto de una Entidad Municipal.

Tema 40. Financiación de una Entidad Deportiva: Fuentes de financiación. Tipos de financiación.

Tema 41. La inversión: Conceptualización. Métodos. Análisis.

Tema 42. El proceso productivo: Factores productivos. El Proceso. El Producto final.

Tema 43. Factores de coste: Concepto. Tipos de coste.

Tema 44. Proceso de homogenización de costes. 1. Funciones: Aprovisionamiento. Explotación. Ventas. Administración. Dirección. 2. Costes Directos. 3. Costes Indirectos.

Tema 45. Las actividades físicas: Introducción. Definición y concepto. Clasificación. Programación.

Aljaraque, 22 de julio de 2003.- El Alcalde, P.D., Francisco Bueno Guerrero.

AYUNTAMIENTO DE BONARES

RESOLUCION de 17 de julio de 2003, por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2003. (PP. 3184/2003).

Provincia: Huelva.

Corporación: Bonares.

Número de código territorial: 21014.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2003 (aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2003).

Funcionarios de carrera.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Dos. Denominación: Policía.

Personal laboral.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del Puesto: Guarda Rural. Número de vacantes: Una.

Bonares, 17 de julio de 2003.- El Alcalde, Juan Coronel Martín.

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

ANUNCIO de bases.

Doña M.^a Virtudes Puche Alcaide, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, hace saber que,

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno Municipal, de fecha 16 de mayo de 2003, se aprobó la convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases para cubrir varias plazas, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento; Bases cuyo tenor literal es el siguiente:

«I. BASES QUE REGIRAN EN LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION (GRUPO B)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases.

Las presentes bases han de regir para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montefrío, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, encuadrada en el Grupo B, conforme al art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2003, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364//1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, ocupando plaza de la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publi-