

Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

Tema 21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 25. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 27. Homicidio y sus formas.

Tema 28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

Tema 31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

Tema 42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 45. Deontología policial. Normas que la establecen.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE 11 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE 11 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2004

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 11 plazas de funcionarios de carrera-vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2004 con la siguiente clasificación:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar (Grupo D).

Denominación: Auxiliar Administrativo.

10 Plazas Turno libre.

1 Plaza turno reserva para minusválidos, con minusvalía superior al 33%.

Las presentes bases son comunes para ambos turnos, realizándose el proceso selectivo de ambos turnos de forma simultánea.

Segunda. Bases que han de regir la convocatoria.

1. Naturaleza y características de las plazas convocadas.

El objeto de las siguientes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la sustitución de empleo interino en este Ayuntamiento mediante la provisión en propiedad de diez plazas de funcionarios de carrera con la denominación de Auxiliar Administrativo incluidos en la Oferta de Empleo Público 2004 pertenecientes al grupo D e integrados en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, vacantes en la plantilla de personal de esta Corporación y dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente.

2. Sistema selectivo elegido.

El sistema de selección es la oposición libre.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases, para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 896/91, de 7 de junio; la Ley 7/85, de 2 de abril, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Oposición: La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican siendo obligatorios, eliminatorios y debiendo garantizarse siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas múltiples elaboradas por el Tribunal sobre la base del contenido del programa. Para superar la prueba será necesario obtener al menos 5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no logren dicha puntuación.

El criterio de puntuación será el siguiente: Por cada respuesta correcta 0,20 puntos, por cada dos respuestas erróneas se restará 0,20 puntos, por cada tres preguntas no contestadas se restará igualmente 0,20 puntos.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo de la prueba siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y un máximo de 25 días.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las siguientes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en

el tablón de anuncios de este Ayuntamiento con 48 horas de antelación al menos del comienzo de las mismas.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio e igual para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba informática al nivel de usuario, sistema Office 2000, en tiempo máximo de 45 minutos.

En esta prueba se valorará además de la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos, la corrección en la confección del documento.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5.

Tercer ejercicio: Una entrevista personal, en la que se realizará un test psicotécnico al aspirante para valorar su personalidad y adecuación al puesto a desempeñar, además se valorará por el Tribunal la claridad y corrección en la expresión oral del aspirante. El ejercicio se valorará en su conjunto de 0 a 10, siendo necesario un 5 para superar la prueba.

Se sumarán las notas obtenidas en los tres ejercicios, de los aspirantes que hayan superado todas las pruebas, y el resultado se dividirá por tres, obteniéndose así la nota final de cada aspirante.

El orden de actuación será el señalado por el Tribunal mediante la extracción por sorteo de letra antes del desarrollo del ejercicio.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

Tercera. Tribunal Calificador.

Tendrá la cuarta categoría y estará integrado en la siguiente forma.

Presidente: El de la Corporación o Teniente de Alcalde en quien delegue.

Secretario del Tribunal: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Un representante de la Junta de Personal y suplente.

Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

Dos Vocales más designados por la Alcaldía de la Corporación y sus respectivos suplentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/1991, de 17 de junio.

Deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes indistintamente.

Cuarta. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

f) Para participar en el turno de reserva de minusválidos, el aspirante deberá aportar junto con la solicitud documentación acreditativa de haber sido reconocido minusválido y tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura en el Anexo 2, para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar en la misma los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la presente convocatoria, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza Santa María núm. 3 de Tarifa, en horario de oficina.

2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Se acompañará a la instancia fotocopia debidamente compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber hecho efectivos los derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 60 €, que serán ingresados en la Caja Municipal o por transferencia a la cuenta que se designe a tal efecto.

Sexta. Procedimiento a seguir.

1. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes y mediante Resolución que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que será de 10 días, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

2. Lista definitiva, nombramiento y constitución del Tribunal, comienzo de la oposición y orden de actuación de los aspirantes. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva.

En la misma Resolución, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal y a la determinación del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición así como a la determinación del orden de actuación de los aspirantes, que se hará público en la forma señalada con anterioridad, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. Asimismo determinará el lugar, fecha y hora en que darán comienzo las pruebas.

3. Publicaciones. Tanto la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista definitiva, el nombramiento y constitución del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los sucesivos llamamientos se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarifa.

4. Desarrollo de los ejercicios. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5. Propuesta del Tribunal, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, serán propuestos los que hayan obtenido

mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición, si persistiese el empate se acudiría a la nota obtenida en el primer ejercicio y si aún persistiese a la del tercer ejercicio. Si el empate fuese en todo, se designará por sorteo, que deberá realizarse en presencia de los interesados. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación, igualmente podrá interponerse directamente recurso ordinario, en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

6. Presentación de documentos. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quien tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7. Nombramiento como funcionario. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base correspondiente, procederá al nombramiento del aspirante como funcionario de carrera con los derechos y deberes inherentes.

Séptima. Incidencias.

1. Dudas. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Legislación de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Octava. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Sevilla, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Publicidad.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el BOJA.

Además, un anuncio extractado de la convocatoria será objeto de publicación en el BOE.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta correspondiente.

ANEXO 1

TEMARIO PARA LAS OPOSICIONES DE AUXILIARES-ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La relación jurídico-administrativa. Concepto, Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

14. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO 2

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión a la oposición convocada por el Ayuntamiento de Tarifa, Cádiz

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Sistema de selección: Oposición.

Turno (libre o reserva minusválidos): La condición de minusválido deberá acreditarse en el momento de la presentación de la solicitud.

Convocatoria BOE:

Datos personales.

Apellidos y nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Titulación académica:

El (la) abajo firmante solicita ser admitido (a) a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Que acompaña a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

Declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probarlas documentalmente cuando sea requerido (a).

Declaro asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.

Tarifa, 10 de mayo de 2004.- El Alcalde, Miguel Manella Guerrero.

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

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, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

<p>BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA FAX: 95 503 48 05</p>

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2004**

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 2004 es de 151,57 €.

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