

Infracción: Artículo 83.1 Ley 7/94, de Protección Ambiental.
Sanción: 60.101,22 euros.
Fecha: 30.1.2008.

Acto notificado: Resolución definitiva expediente sancionador.

Plazo recurso de alzada: Un mes desde la notificación de la resolución.

Interesado: Motorjarsa, S.A.
DNI: A 23310758.

Expediente: JA/2009/38/O.F./RSU.

Infracciones: 1. Grave. Art. 34.4.C de la Ley 10/98, de Residuos.

Fecha: 20 de enero de 2009.

Sanción: Multa de 500 euros.

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente acuerdo de inicio.

Interesado: Don Pedro Bermúdez Castillo.
DNI: 75112965.

Expediente: JA/2009/49/G.C./RSU.

Infracciones: 1. Grave. Art. 34.4A de la Ley 10/98, de Residuos.

Fecha: 21 de enero de 2009.

Sanción: Multa de 500 euros.

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente acuerdo de inicio.

Interesado: Juan Muñoz Díaz.
DNI: 26204329.

Expediente: JA/2008/1069/G.C./RSU.

Infracciones: 1. Grave. Art. 34.3A de la Ley 10/98, de Residuos.

Fecha: 19.1.2009.

Sanción: Multa de 6.010,13 euros.

Acto notificado: Propuesta de resolución.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente propuesta de resolución.

Jaén, 4 de marzo de 2009.- El Delegado, José Castro Zafra.

AYUNTAMIENTOS

RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de Mijas, por la que se da publicidad a la adhesión al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía. (PP. 549/2009).

Con fecha 27 de septiembre de 2007, el Pleno del Ayuntamiento de Mijas acordó solicitar la adhesión al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

En reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, celebrada en Sevilla el día 18 de septiembre de 2008, se aprobó la solicitud de adhesión del Ayuntamiento de Mijas (Málaga).

El Ayuntamiento de Mijas se compromete a prestar los servicios correspondientes: Prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

Mijas, 12 de febrero de 2009.- El Alcalde, Antonio Sánchez Pacheco.

ANUNCIO de 8 de enero de 2009, del Ayuntamiento de El Valle, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30.12.2008, han sido aprobadas las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario auxiliar administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2008.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios.

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta Pública de 2008 y dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo de clasificación en que se incluye.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, R. Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 abril, y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido so-

metido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer, Segundo Grado, o equivalente; o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

f) Presentación justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 €; y será abonada en la Tesorería Municipal en metálico o en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo mediante instancia en la que conste la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la manifestación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria. Debiendo asimismo manifestar en caso de minusvalía las medidas de adaptación necesaria. Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, los documentos acreditativos del título académico exigido, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del Tribunal Calificador y lugar fecha y hora en que darán comienzo las pruebas.

5.º Tribunal.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y tendrá categoría 3.ª de los recogidos en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Concurso.

En la fase de concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes: Un punto, hasta un máximo de tres 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) Titulación. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

Titulación superior a la requerida para la plaza a que se opta:

- Administrativo: 0,5 puntos.
- Titulación media: 1 punto.
- Titulación Superior: 2 puntos.

No se valorará la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta:

- De 4 a 10 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 11 a 18 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 19 horas de duración en adelante: 0,80 puntos.
- Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,10 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, se establece en: 4 puntos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el concurso podrá exceder de 9 puntos.

2. Fase de oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar 50 preguntas tipo test, propuestas por el Tribunal del temario incluido en las presentes bases como Anexo I. La duración de este ejercicio será de una hora.

Se necesitará un mínimo de 25 respuestas correctas para aprobar, teniendo en cuenta que cada dos errores resta una pregunta buena.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico del temario que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, sobre tareas propias de la plaza, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

8.º Acreditación de los méritos alegados.

1. Profesionales.

a) En la Administración: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el periodo de servicios prestados.

2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

9.º Sistema de calificación.

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de diez puntos. Cada uno de los ejercicios se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciara de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la base 7. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de obtener la nota mínima de cinco puntos exigida para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener la plaza convocada, será necesario superar los ejercicios de la fase de oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso, en un número de orden superior al número de plazas convocadas.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

10. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11. Presentación de documentos.

Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título

Académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Obtención, previa citación cursada por el Departamento de Personal, del informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, sito Avda. Andalucía, 34, Restábal (Granada).

Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no

reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13. Nombramiento y toma de posesión.

Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Número de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo: C-2 (anterior Grupo D).

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Fase de oposición: La descrita en la base 7.ª de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

PROGRAMA TEMARIO BÁSICO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales

Tema 2. La organización del Estado en la constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3. Las comunidades Autónomas y sus Estatutos. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas y Reglamentos Municipales de El Valle.

Tema 9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 10. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del Derecho. La Ley: Concepto y tipos. El Reglamento

Tema 11. Los derechos del ciudadano. Consideración especial del interesado.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. Régimen jurídico actual.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto, clases. Requisitos generales del recurso administrativo. Examen especial del recurso potestativo de reposición.

Tema 17. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Principios Generales. Procedimiento sancionador.

Tema 18. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ordenanzas Fiscales de El Valle

Tema 19. Los Presupuestos Locales

Tema 20. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 21. El Ayuntamiento de El Valle. Organización y Estructura

Tema 22. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Ofimática, Procesadores de texto. Bases de datos. Programas informáticos de El Valle.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en El Valle, a 8 de enero de 2009.

ANUNCIO de 10 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de Mojácar, de bases para la selección de Subinspector de Policía Local.

Doña Rosa María Cano Montoya, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mojácar (Almería).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de carácter extraordinaria y urgente, celebrada el día 5.2.2009, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2.008 y que a continuación se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selec-