



## SUMARIO

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

##### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

PAGINA

PAGINA

Resolución de 29 de julio de 1994, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan Antonio Roca Fernández-Castany, Profesor Titular de esta Universidad. 10.942

Resolución de 29 de julio de 1994, de la Universidad de Granada, por la que se nombra

a doña Blanca Amalia Girela Rejón, Profesora Titular de Escuela Universitaria. 10.942

Resolución de 5 de agosto de 1994, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Félix Salvador Pérez, Profesor Titular de Universidad. 10.943

#### 2.2. Oposiciones y concursos

##### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 2 de agosto de 1994, de la Comisión Gestora de la Universidad de Huelva, por la que se corrigen errores en la de 6 de julio de 1994 por la que se convocan a concurso o concurso de méritos plazas de Cuerpos Docentes Universitarios. 10.943

Resolución de 5 de agosto de 1994, de la Universidad de Cádiz, por la que se modifica la composición del tribunal, se declara apro-

bada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática. 10.943

Resolución de 11 de agosto de 1994, de la Universidad de Cádiz, por la que se rectifica parte de la Resolución de 2 de marzo de 1994, por la que se publica una Comisión Juzgadora de concurso para provisión de una plaza de Profesorado Universitario. 10.944

### 3. Otras disposiciones

##### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 10 de agosto de 1994, de la Delegación Provincial de Málaga, dando pu-

blicidad a subvenciones concedidas para la modernización tecnológica del Sector Industrial Andaluz, según Orden que se cita. 10.944

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

Orden de 3 de agosto de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería. 10.945

Orden de 2 de septiembre de 1994, por la que se concede al Ayuntamiento de Camas (Sevilla), una subvención para financiar el programa de eliminación de infravivienda en dicha localidad. 10.954

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Resolución de 27 de julio de 1994, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina Shu Choi, propiedad de don Hyung Duk Shu Li, ubicada en el término municipal de Córdoba. 10.955

Resolución de 27 de julio de 1994, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina Granja Santa Rosa, propiedad de don José Luis Lara García, ubicada en el término municipal de Córdoba. 10.955

Resolución de 29 de julio de 1994, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina Huerto Ramírez, propiedad de la Diputación Provincial, ubicada en el término municipal de El Almendro (Huelva). 10.955

**CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES**

Resolución de 29 de julio de 1994, de la Delegación Provincial de Jaén, mediante la que se da publicidad a las Ayudas Públicas Institucionales para la Atención al Niño, durante el ejercicio 1994. 10.956

**5. Anuncios****5.2. Otros anuncios****AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Edicto sobre convocatoria mediante concurso oposición de una plaza de Sargento de la Policía Local. 10.956

Anuncio de bases. 10.962

Anuncio de bases. 10.964

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**

Anuncio de bases. 10.961

**AYUNTAMIENTO DE MONTIZON (JAEN)**

Anuncio de convocatoria para la provisión de una plaza de la subescala de Auxiliar, de la escala de Administración General. 10.970

**2. Autoridades y personal****2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias****CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA**

*RESOLUCION de 29 de julio de 1994, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan Antonio Roca Fernández-Castanys, Profesor Titular de esta Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Area de conocimiento de Derecho Mercantil convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 18.12.92 (Boletín Oficial del Estado 22.1.93), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre),

artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (B.O.E. de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Juan Antonio Roca Fernández-Castanys, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al Area de conocimiento de Derecho Mercantil.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Derecho Romano y Mercantil.

Granada, 29 de julio de 1994.- El Rector, Lorenzo Morillas Cueva.

*RESOLUCION de 29 de julio de 1994, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña Blanca Amalia Girela Rejón, Profesora Titular de Escuela Universitaria.*

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria en el Área de conocimiento de Trabajo Social y Servicios Sociales convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 3.6.93 (Boletín Oficial del Estado 5.7.93), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (B.O.E. de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a Dña. Blanca Amalia Girela Rejón, Profesora Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrita al Área de conocimiento de Trabajo Social y Servicios Sociales.

La citada Profesora ha quedado adscrita al Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

Granada, 29 de julio de 1994.- El Rector, Lorenzo Morillas Cueva.

*RESOLUCION de 5 de agosto de 1994, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Félix Salvador Pérez, Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de abril de 1993 (B.O.E. de 20 de mayo) y de acuerdo con lo que establece la Ley 11/1983, de 25 de agosto, el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre y el Real Decreto 1295/1985, de 3 de julio.

Este Rectorado, ha resuelto nombrar al Dr. D. Félix Salvador Pérez, Profesor Titular de Universidad, de esta Universidad, del Área de Conocimiento de «Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social», adscrita al Departamento de «Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social».

Sevilla, 5 de agosto de 1994.- El Rector, Juan Ramón Medina Precioso.

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*RESOLUCION de 2 de agosto de 1994, de la Comisión Gestora de la Universidad de Huelva, por la que se corrigen errores en la de 6 de julio de 1994 por la que se convocan a concurso o concurso de méritos plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.*

Advertido error en el texto de la Resolución de referencia: «Boletín Oficial del Estado de 29 de julio», a continuación se transcriben las oportunas rectificaciones;

En la plaza número 8, donde dice «Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad», debe decir:

«Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedráticos de Universidad».

Huelva, 2 de agosto de 1994.- El Presidente, Francisco Ruiz Berraquero.

*RESOLUCION de 5 de agosto de 1994, de la Universidad de Cádiz, por la que se modifica la composición del Tribunal, se declara aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y se señala el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática.*

En relación con la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 6 plazas de la Escala Técnica de Gestión/Especialidad Informática de la Universidad de Cádiz, convocadas por Resolución de 19 de abril de 1994 (B.O.J.A. de 22 de junio de 1994).

Este Rectorado en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.e) de la misma, así como los Estatutos de la Universidad de Cádiz, y a la vista de la renuncia del Presidente del Tribunal Calificador,

### HA RESUELTO

Primero. Se modifica la composición del Tribunal que figura en la convocatoria, al haber renunciado el Presidente titular D. José Luis Romero Palanco, por causas previstas en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. Para sustituirlo se nombra Presidente titular a D. José Ramón Repeto Gutiérrez, Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz y Vocal titular a D. Felipe Tudela García, de la Escala Técnica de Gestión (Especialidad Informática) de la Universidad de Sevilla. Igualmente, se nombra Vocal Suplente a D. Juan Camarillo Casado, de la Escala Técnica de Administración Especial.

Segundo. De acuerdo con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria se declara aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas selectivas. La relación de aspirantes admitidos y excluidos es la que figura en el anexo de esta Resolución. Asimismo se publicarán las citadas listas en el tablón de anuncios del Gobierno Civil de la Provincia y en el Rectorado de esta Universidad.

La realización del primer ejercicio tendrá lugar en Cádiz, el día 14 del mes de enero de 1995, a las 10,00 horas, en el edificio de la Facultad de Medicina, Plaza Fragela, s/n, Cádiz.

Los aspirantes deben ir provistos del Documento Nacional de Identidad, bolígrafo, lápiz de grafito HB y goma de borrar.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, de acuerdo con lo previsto en la base 4.2 de dicha convocatoria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá plantearse, previa comunicación a este Rectorado, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante la Sala competente en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Cádiz, 5 de agosto de 1994.- El Rector, José Luis Romero Polanco.

## ANEXO

RELACION DE ADMITIDOS ESCALA TECNICA DE GESTION/ESPECIALIDAD INFORMATICA  
TURNO LIBRE

NUM.	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	DNI
1	ALONSO	DOMINGUEZ	VICTOR M.	31397754
2	ARGUDO	ARGUDO	JOSE FIDEL	24230778
3	BAHONE	DE PRADO	ANTONIO	31249386
4	BENITEZ	SANCHEZ-CID	MERCEDES	29436233
5	BURGUILLAS	VICTORIA	IVAN DARIO	25474962
6	CABALLERO	PATRON	FRANCISCO	31176146
7	CABALLERO	MUÑOZ	JUAN JOSE	31256289
8	CANO	PEREZ	M <sup>a</sup> ROSARIO	26740490
9	CARACUEL	HERRERA	JESUS M.	24210268
10	CARNONA	SILLERO	DOLORES	30524249
11	COBO	AGUILAR	JOSE ANTONIO	26000451
12	COCA	RUIZ	JOSE. FCO.	24187750
13	FERNANDEZ	JIMENEZ	FCO. JAVIER	52532024
14	FERNANDEZ	FERNANDEZ	PEDRO	32854678
15	FERNANDEZ	MARTINEZ	JAIME	30519974
16	GARCIA	ESCOBEDO	FCO. JAVIER	31258588
17	GIL	MATEOS	MIGUEL	31251177
18	GOMEZ	FERNANDEZ	ROGELIO	31647246
19	GOMEZ-CORDOBA	SANCHEZ	JOSE CARLOS	27519129
20	GORDILLO	GONZALEZ	JESUS ANTONIO	31335389
21	HERNANDEZ	YEBENES	MIGUEL ANGEL	27514770
22	JIMENEZ	JIMENEZ	ANDRES	31328024
23	JIMENEZ	TENORIO	JUAN LUIS	31336272
24	LOPEZ	BERBEL	PEDRO	31631538
25	LOZANO	LOPEZ	ENCARNACION	45279165
26	MARTIN	GALEOTE	JUAN FCO.	24261087
27	MARTIN	HINCHERO	JOSE ENRIQUE	31253629
28	MARTINEZ	GUIRADO	JUAN ANTONIO	26007284
29	MEDINA	GUTIERREZ	JOSE MANUEL	24246949
30	MOLINA	MOSCOSO	DOMINGO J.	31840245
31	MORENO	RODRIGUEZ	MOISES	78862025
32	PALOMAR	SANTA MARIA	GERMAN	28868524
33	PEREZ	PEREZ	BERNARDO	25579814
34	PECI	PAEZ	JOSE MANUEL	32863689
35	PEREZ	GODOY	M <sup>a</sup> DOLORES	75093149
36	PEREZ	JORGE	SAVADOR	34002275
37	QUEREDA	ESCORIZA	EMILIA	34843532
38	RUBIO	MARTIN	JUAN CARLOS	42089363
39	RUIZ	ACOSTA	ANA MARIA	24230241
40	RUIZ	DE MORALES	ANTONIO	31577637
41	SAMPALO	LAINZ	FCO. JOSE	31656066
42	SANCHEZ	BECCERRA	JOSE MANUEL	31646845
43	SANCHEZ	POLO	M. JOSE	31845070
44	SANCHEZ	SANCHEZ	PEDRO JOSE	26007525
45	TOLEDANO	ACASO	CARMEN	31221262
46	TORRES	CARBONELL	JUAN JESUS	24191744
47	VARELA	GARCIA	ANTONIO	31255154
48	VILLATORO	MARMOL	M <sup>a</sup> DOLORES	30795354
49	ZARAGOZA	ARENAS	FCO. JAVIER	52650856

## ANEXO

RELACION DE ADMITIDOS ESCALA TECNICA DE GESTION/ESPECIALIDAD INFORMATICA  
PROMOCION INTERNA

NUM.	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	DNI
1	BEN	SANTOS	ELENA	31235185
2	CORBALAN	SAMPAYO	MARIA ISABEL	31231042
3	DIAZ	CAMACHO	J. AMBROSIO	31197123
4	GALNARES	RANZ	PEDRO	13738426
5	GONZALEZ	MONTESINOS	CARMEN	31234159
6	MARCOS	VARA	JOSE LUIS	32747357
7	SANCHEZ	SANCHEZ	INMACULADA	25568485

## 3. Otras disposiciones

## CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 10 de agosto de 1994, de la Delegación Provincial de Málaga, dando publicidad a subvenciones concedidas para la modernización tecnológica del Sector Industrial Andaluz, según Orden que se cita.

Con carácter informativo y a efectos de cumplir con lo establecido en el apartado 2 del artículo 9 de la Orden de 2 de febrero de 1994, ha resuelto hacer públicas las subvenciones concedidas al amparo de la citada orden.

## RESUELVE

Dar publicidad a las subvenciones concedidas en las cuantías que se señalan, con arreglo a lo previsto en la Orden de 2 de febrero de 1994.

## ANEXO

RELACION DE EXCLUIDOS ESCALA TECNICA DE GESTION/ESPECIALIDAD INFORMATICA  
TURNO LIBRE

Número: 1.

Apellidos y nombre: Bartolomé Veleda, Luis Miguel.  
D.N.I.: 11.726.356.

Motivo exclusión: 1.

Número: 2.

Apellidos y nombre: Sánchez Blaque, Antonio.  
D.N.I.: 73.766.615.

Motivo exclusión: 1-5.

Claves de los motivos de exclusión:

1. No adjuntar fotocopia del D.N.I.
2. Instancia no firmada por el interesado.
3. No adjuntar justificante del pago o ingreso indebido.
4. Instancia presentada fuera de plazo.
5. No utilizar el impreso normalizado de instancia.

RESOLUCION de 11 de agosto de 1994, de la Universidad de Cádiz, por la que se rectifica parte de la Resolución de 2 de marzo de 1994, por la que se publica una Comisión juzgadora de concurso para provisión de una plaza de Profesorado Universitario.

Advertido error en texto de Resolución de 2 de marzo de 1994 de esta Universidad, publicada en el B.O.J.A. núm. 34 de 18 de marzo de 1994, a continuación se procede a realizar la siguiente corrección:

En la página núm. 2.105, donde dice «Plaza convocada por Resolución de 4 de junio de 1992 (B.O.E. del 28)», debe decir: «Plaza convocada por Resolución de 4 de junio de 1993 (B.O.E. del 28)».

Cádiz, 11 de agosto de 1994.- El Rector, José Luis Romero Palanco.

Titular	Subvención (Ptas.)
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (4)	1.650.703
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (5)	2.085.000
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (6)	1.091.559
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (7)	1.203.591
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (8)	1.205.190
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (9)	1.753.851
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (10)	1.036.860
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (11)	1.800.442
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (12)	930.000
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (13)	1.204.770
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (14)	601.536
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (15)	1.993.674
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (16)	1.860.504
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (17)	2.897.652
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (18)	701.580

Titular	Subvención (Ptas.)
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (19)	1.729.076
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (20)	1.580.883
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (21)	732.300
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (22)	1.626.180
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (23)	6.240.000
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (24)	780.000
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (25)	779.958
Cristóbal Becerra Cortés (26)	660.004
Cristóbal Becerra Cortés (27)	660.013
Cristóbal Becerra Cortés (28)	747.057
Cristóbal Becerra Cortés (29)	511.200
Distrib. Eléctrica de Ardales (30)	2.359.632
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (31-35)	3.597.120
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (32-36)	3.703.650
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (33-37)	2.794.455
Cía. Sevillana de Electricidad, S.A. (34-38)	14.352.000

Málaga, 10 de agosto de 1994.- El Delegado, P.A. (Decreto 21/1985 de 5.2), El Secretario General, Jaime Ruiz Lahoz.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ORDEN de 3 de agosto de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que me están conferidas y de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD y el artículo 44.4 de la Ley 6/1983 de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, por esta Consejería se ha dispuesto lo siguiente:

Primero. Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de esta Consejería existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con los artículos 7.5 y 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en los Anexos de esta Orden.

Segundo. Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes, se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Orden.

Tercero. Los afectados de los ficheros automatizados mencionados, pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el Organismo que para cada fichero automatizado se concreta en esta Orden.

Cuarto. Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se cede, de conformi-

dad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto. 1. La Consejería de Obras Públicas y Transportes podrá ceder los datos contenidos en los ficheros anexos a esta Orden, con exclusión de los datos de identificación personal contenidos en ellos, a los distintos Organismos de las Administraciones Públicas con fines de estudios y planificación; cuando así lo demanden, para efectuar agregaciones de datos que permitan mejorar la adecuación de recursos existentes a las necesidades y mejorar el funcionamiento de los servicios de la Administración.

2. Igualmente se podrán ceder al Instituto de Estadística de Andalucía, para fines estadísticos y de acuerdo con la Ley 4/1989, de 12 de diciembre, los datos contenidos en los ficheros anexos, cuando éste lo demande.

Sexto. Se autoriza al Viceconsejero para que dicte las disposiciones y actos necesarios para el desarrollo, cumplimiento y ejecución de la presente Orden que entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 3 de agosto de 1994

FRANCISCO VALLEJO SERRANO  
Consejero de Obras Públicas y Transportes

## ANEXO I

### FICHEROS AUTOMATIZADOS DE LA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES QUE CONTIENEN DATOS DE CARACTER PERSONAL

#### Núm. 1. Aplicación: Registro de Contratos

1. Responsable: Secretaría General Técnica.
2. Finalidad: Gestionar los contratos que se celebran por los órganos de contratación de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
3. Usos: Se procede a la captación de los datos en la Intervención Delegada en el momento de la fiscalización, donde se llevará el seguimiento; se proporcionará información a los órganos gestores y a terceros (previa acreditación).
4. Personal o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que realicen contrataciones con esta Consejería.
5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Documentación que envían los órganos gestores.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros físicos de bases de datos (RDM), en sistema operativo CSP/FX.
 

Tipos de datos:

  - a) Datos de carácter identificativos:
    - D.N.I.
    - Nombre y apellidos.
    - Dirección.
    - Núm. de teléfono.
  - b) Datos académicos y profesionales:
    - Titulaciones.
  7. Cesiones de datos que se prevean: A la Consejería de Economía y Hacienda.
  8. Servicio o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Secretaría General Técnica, Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 2. Aplicación: Gestión del Registro de entrada y salida

1. Responsable:

- Secretaría General Técnica.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

2. Finalidad: Controlar los documentos de entrada y salida de la Consejería, facilitar la presentación de dichos documentos en los diferentes órganos administrativos.

3. Usos: Registro de documentos presentados y envío a los distintos órganos de destino.

4. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Toda persona que deposite algún documento relacionado con algún asunto en el Registro, o bien que lo reciba de la Consejería.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones personales o formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en ficheros físicos de bases de datos (RDM), bajo sistema operativo CSP/FX.

Existe una base de datos centralizada en la Secretaría General Técnica a la que acceden diversas unidades administrativas. Las Delegaciones Provinciales tienen sus bases de datos propias.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- D.N.I./C.I.F.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono, fax.

b) Datos sobre asuntos.

7. Cesión de datos que se prevean: No se han previsto cesiones.

8. Servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Secretaría General Técnica, Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.

- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 3. Aplicación: Control de presencia

1. Responsable: Secretaría General Técnica.

2. Finalidad: Control de presencia del personal de los Servicios Centrales.

3. Usos: Registro del tiempo trabajado por el personal de los Servicios Centrales de la Consejería y sus incidencias asociadas.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal de los Servicios Centrales de la Consejería.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Relación de Puestos de Trabajo suministrada por la Consejería de Gobernación a través del S.I.G.P. (Sistema integrado de gestión de personal).

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los ficheros son de tipo DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Número de tarjeta.
- Nombre y apellidos.

b) Incidencias (enfermedad, ausencias, etc.).

7. Cesión de datos que se prevean: Consejería de Gobernación (Inspección de Servicios).

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Secretaría General Técnica, Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 4. Fichero: Direcciones postales

1. Responsable: Secretaría General Técnica.

2. Finalidad: Disponer de un registro de direcciones de distintas personas y organismos que tienen algún tipo de relación con la Consejería.

3. Usos: Obtención de etiquetas para envío de correspondencia.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Gran variedad de personas y cargos públicos (directores de radio, alcaldes, etc.).

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Procedencia muy variada, dependiendo del tipo de relación con la Consejería.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están almacenados en un fichero indexado secuencial bajo sistema operativo CSP/FX.

Tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos o cargo desempeñado.
- Dirección.

7. Cesión de datos que se prevean: No se han previsto cesiones.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Secretaría General Técnica, Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 5. Aplicación: Gestión de pagos de proveedores

1. Responsable: Secretaría General Técnica.

2. Finalidad: Gestionar y ordenar los diferentes pagos a proveedores.

3. Usos: Realizar transferencias, controlar los libros de registro y contabilidad.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores de la Consejería (Servicios Centrales).

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Datos recogidos en las facturas.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es del tipo DBF bajo sistema operativo MS-DOS y es del tipo DBF.

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre, apellidos.
- N.I.F./C.I.F.
- Domicilio.
- Teléfono.

b) Datos financieros: Datos bancarios.

7. Cesión de datos que se prevean: No se han previsto cesiones.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría General Técnica. Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 6. Aplicación: Sistema de Retribución del Personal

1. Responsable:

- Secretaría General Técnica.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

2. Finalidad: Elaboración de la nómina del personal de la Consejería.

3. Usos: Captura, modificación, consulta e impresión de los datos necesarios para la confección de la nómina.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El personal adscrito a la Consejería.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Los datos del puesto de trabajo se obtienen de la R.P.T. de la Consejería. Los interesados aportan documentación al Servicio de Personal y éste los comunica a Habilitación. En las Delegaciones Provinciales se realiza de manera similar, con los Organos provinciales correspondientes.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están almacenados en un fichero secuencial en cinta magnética y varios ficheros, secuencial y secuenciales indexados en sistema operativo CSP/FX. En algunas Delegaciones Provinciales, los datos están contenidos en ficheros de tipo DBF bajo sistema operativo MS-DOS, con idénticos tipos de datos.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I.
- Núm. S.S./Mutualidad.
- Número de Registro de Personal.

b) Datos de características personales:

- Datos estado civil.
- Datos de familia.

c) Datos de detalle de empleo y carrera administrativa:

- Cuerpo/escala.
- Categoría/grado.
- Puesto de trabajo.
- Datos no económicos de nómina.

d) Datos económico-financieros:

- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.
- Subsidios.

7. Cesión de datos que se prevean: Anualmente se ceden a la Agencia Tributaria los datos sobre el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas; asimismo, mensualmente, se cede un fichero en cinta magnética a la entidad bancaria en la que la Consejería tiene abierta su cuenta de habilitación.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Secretaría General Técnica. Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 7. Aplicación: Gestión de Personal

1. Responsable: Secretaría General Técnica.

2. Finalidad: Ordenación de las funciones propias de la gestión del Personal de los Servicios Centrales de la Consejería.

3. Usos: Gestión interna del personal de los Servicios Centrales de la Consejería.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El personal adscrito a los Servicios Centrales de la Consejería.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de tipo DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I.
- Núm. afiliación a la Seguridad Social.
- Dirección.
- Teléfono.

b) Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

c) Datos de detalle de empleo y carrera administrativa:

- Centro.
- Denominación del puesto.
- Cuerpo, grupo.
- Nivel.
- Datos no económicos de nómina.

d) Datos económicos: Datos económicos de nómina.

7. Cesiones de datos que se prevean: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Secretaría General Técnica. Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

## Núm. 8. Aplicación: Recursos

1. Responsable: Secretaría General Técnica.
2. Finalidad: Mejorar y agilizar la gestión de los diferentes recursos interpuestos contra resoluciones de los diferentes Organos de la Consejería.
3. Usos: Los derivados de los procesos de elaboración de la información y de las necesidades de realizar consultas, permitiendo la localización de conexiones entre los mismos y facilitando el seguimiento de los trámites verificados en cada momento.
4. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que interpongan recursos administrativos o reclamaciones previas a la vía civil o laboral.
5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Los datos ser recogidos a través de los propios interesados y que se contienen en el recurso interpuesto.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: El fichero es de tipo DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

## Tipos de datos:

- a) Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos de recurrente y, en su caso, de su representante.
  - b) Sentido de la resolución del recurso.
  - c) Sentido de la sentencia en el caso de que se produzca.
7. Cesión de datos que se prevean: A las Delegaciones Provinciales de la Consejería.
  8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Secretaría General Técnica. Plaza de la Contratación núm. 3. Sevilla 41004.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

## Núm. 9. Aplicación: Seguimiento Expedientes de Vivienda

## A) Seguimiento Expedientes de Vivienda de Rehabilitación Preferente.

1. Responsable:
  - Dirección General de Arquitectura y Vivienda.
  - Delegaciones Provinciales de la Consejería.
2. Finalidad: Llevar un seguimiento de expedientes de vivienda de rehabilitación preferente a lo largo de sus distintas fases.
3. Usos: Llevar control del estado de tramitación de los expedientes, realizar consultas y elaboración de informes.
4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Beneficiarios de viviendas de rehabilitación preferente.
5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaración personal, formularios.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero físico de bases de datos (RDM) bajo sistema operativo CSP/FX. Existe una única base centralizada en la Secretaría General Técnica, a la que acceden los órganos provinciales.

## Tipos de datos:

- a) Datos identificativos de beneficiarios: Nombre y apellidos.
- b) Datos económicos: Importes subvenciones.

7. Cesiones de datos que se prevean: Administraciones públicas con competencias similares (Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente).

8. Servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Dirección General de Arquitectura y Vivienda. C/ Doña M.º Coronel núm. 6. Sevilla 41003.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

## B) Ficheros de Promotores.

## 1. Responsable:

- Dirección General de Arquitectura y Vivienda.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

2. Finalidad: Fichero tabla auxiliar utilizado en el seguimiento de distintos expedientes de vivienda.

3. Usos: Se cruza con otros ficheros de gestión de viviendas para proporcionar datos acerca de los promotores.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Promotores de viviendas.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaración personal o formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Existen dos ficheros de promotores, uno es un fichero físico de bases de datos (RDM) y otro indexado secuencial, ambos bajo sistema operativo CSP/FX.

Los datos están en una base de datos centralizada a la que acceden los distintos órganos provinciales.

## Tipos de datos:

## a) Datos identificativos de beneficiarios:

- Nombre y apellidos o razón social.
- Direcciones.
- Número de teléfono.

7. Cesiones de datos que se prevean: Administraciones públicas con competencias similares (Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente).

8. Servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Dirección General de Arquitectura y Vivienda. C/ Doña María Coronel núm. 6. Sevilla 41003.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

## Núm. 10. Aplicación: Registro de profesionales de la edificación

## 1. Responsable: Dirección General de Arquitectura y Vivienda.

2. Finalidad: Llevar un registro de arquitectos, arquitectos técnicos y aparejadores que tienen relación profesional y laboral con la Consejería.



3. Usos: Elaborar relaciones de arquitectos, arquitectos técnicos y aparejadores, expedientes asociados y colaboración en proyectos.

4. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Arquitectos, arquitectos técnicos y aparejadores que realizan trabajos para la Consejería.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración propia.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero secuencial indexado en sistema operativo CSP/FX.

Los tipos de datos contenidos son:

a) De carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.

b) Datos de características personales:

- Fecha de nacimiento.

c) Datos académicos-profesionales:

- Número de Colegiado.
- Promoción.

7. Cesión de datos que se prevean: No se han previsto cesiones.

8. Servicio o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Dirección General de Arquitectura y Vivienda. C/ Doña María Coronel núm. 6-Sevilla 41003.
- Secretaría General Técnica. Plaza de la Contratación núm. 3-Sevilla 41004.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 11. Aplicación: Gestión, facturación y recaudación de grupos de viviendas de promoción pública

1. Responsable: Dirección General de Arquitectura y Vivienda.

2. Finalidad y usos: Generación y emisión mecanizada de los contratos y recibos por renta y amortización de las viviendas de Promoción Pública en régimen de alquiler, compraventa y acceso diferido.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los adjudicatarios de viviendas de Promoción Pública.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración personal, formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos se encuentran en la empresa colaboradora Hnos. Alonso Garrán, S.L. y la Dirección General de Arquitectura y Vivienda.

Tipos de datos:

a) Datos de identificación personal:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I.: del adjudicatario y de su cónyuge.
- Domicilio.

b) Datos de características personales:

- Situación familiar (familia numerosa).
- Estado civil.

c) Datos económicos-financieros:

- Valor de la vivienda.
- Subvención.
- Prima.
- Cantidad amortizada.
- Aportación inicial.
- Préstamo y anticipo.
- Deducciones por familia numerosa.
- Cuota mensual de amortización.
- Porcentaje de gastos comunes.
- Fecha de adjudicación.
- Fecha de comienzo de la facturación.
- Núm. de cuenta.

d) Datos profesionales:

- Profesión.

e) Datos de circunstancias sociales:

- Motivo de la adjudicación.
- Características de alojamiento, vivienda (tipo vivienda, superficie total).

7. Cesión de datos que se prevean: Ayuntamiento a los que se ceda la gestión de las viviendas de Promoción Pública.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Arquitectura y Vivienda. Calle Doña María Coronel, núm. 6. 41003 Sevilla.

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 12. Aplicación: Seguimiento intereses de certificaciones

1. Responsables: Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte.

2. Finalidad: Llevar un seguimiento de las reclamaciones de intereses de demora en las certificaciones.

3. Usos: Control del estado de la reclamación de las certificaciones de obras.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empresas que contraten con la Dirección General.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración de los interesados.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Existe un único fichero de datos DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre de la Empresa.
- Dirección.
- C.I.F.
- Teléfono, fax.
- Representante.

7. Cesión de datos que se prevean: No están previstos expresamente.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Infraestructura y Servicios

del Transporte. Avda. República Argentina, núm. 23, 8.º planta. 41011 Sevilla.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

#### Núm. 13. Aplicación: Expropiaciones. Infraestructura

1. Responsable: Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte.

2. Finalidad: Llevar un seguimiento de los expedientes de expropiaciones a lo largo de sus distintas fases.

3. Usos: Control del estado de tramitación de expedientes, realizar consultas y elaboración de informes.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los afectados por las expropiaciones.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración personal de los interesados, Registros Oficiales, Consultorías.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

##### a) De carácter identificativo:

- Nombre-N.I.F.
- Domicilio.

##### b) De carácter económico:

- Justiprecio.

7. Cesión de datos que se prevean: Ministerio de Economía y Hacienda e Intervención Delegada de la Junta de Andalucía.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte. Avda. República Argentina, núm. 23, 8.º planta. 41011 Sevilla. Organos Provinciales correspondientes. El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

#### Núm. 14. Fichero: Contratistas

1. Responsable. Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte.

2. Finalidad. Fichero tabla auxiliar utilizado en el seguimiento de distintos expedientes de contratación de obras de infraestructura.

3. Usos: Se cruza con otros ficheros de gestión de contratación de infraestructura para proporcionar datos acerca de los contratistas.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los contratistas.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración personal de los interesados, formularios y aportación de documentos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

##### a) De carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- C.I.F.
- Domicilio.
- Teléfono.

- Apoderado.
- Seguridad Social.

##### b) De carácter fiscal:

- Impuesto de Actividades Económicas.
- Impuesto de Sociedades.
- Declaración de ingresos y pagos.

7. Cesión de datos que se prevean: No están previstos.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte. Avda. República Argentina, núm. 23, 8.º planta. 41011 Sevilla.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

#### Núm. 15. Aplicación: Gestión de sanciones de transportes

1. Responsable: Delegaciones Provinciales de la Consejería.

2. Finalidad y Usos: Seguimiento de expedientes de sanciones en materia de transportes impuestas en el ámbito provincial.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas o empresas responsables de infracciones en el ámbito del Transporte.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Informes procedentes de la Policía Municipal, Guardia Civil, o datos aportados por la Dirección General de Tráfico.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

##### a) De carácter identificativo:

- Titular.
- Número de Registro de Empresa /N.I.F./C.I.F.
- Domicilio.

##### b) Datos relativos a infracciones:

- Hechos.
- Importe sanción.
- Recursos.
- Vía ejecutiva.

##### c) Datos de circunstancias sociales:

- Número de autorización.

##### 7. Cesión de datos que se prevean:

- Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

- Guardia Civil.
- Policía Municipal.
- Consejería de Economía y Hacienda.
- Consejería de Obras Públicas y Transportes.
- Boletín Oficial Provincial.
- Ayuntamientos.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Delegaciones Provinciales de la Consejería.

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

## Núm. 16. Aplicación: Gestión autorizaciones de transportes

1. Responsables: Delegaciones Provinciales de la Consejería.

2. Finalidad y Usos: Funciones relacionadas con el otorgamiento, modificación, visado, suspensión temporal y rehabilitación de autorizaciones de transportes.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas o empresas que realizan actividades relacionadas con el transporte.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Documentación aportada por los interesados.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

## a) De carácter identificativo:

- Apellidos o razón social del titular.
- Número de Registro de Empresa/N.I.F./C.I.F.
- Dirección de residencia del vehículo.

b) Datos sobre circunstancias sociales: Número de autorización.

6. Cesión de datos que se prevean: Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

7. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

## Núm. 17. Aplicación: Gestión de la Capacitación Profesional (Transportes)

## 1. Responsable:

- Delegaciones Provinciales de la Consejería.
- Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte.

2. Finalidad y Usos: Funciones relacionadas con las pruebas de capacitación profesional, reconocimiento y expedición de Títulos.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que realicen pruebas de capacitación.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Aportación personal de los interesados, resultados de pruebas.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

## a) De carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- D.N.I.

## b) Datos académicos y profesionales:

- Calificaciones pruebas capacitación.
- Titulaciones.

## 6. Cesión de datos que se prevean:

- Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.
- Asociaciones de Transportistas.

7. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes (pruebas capacitación).
- Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte (expedición de Títulos).

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

## Núm. 18. Fichero: Agencias de Transportes

1. Responsable: Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte.

2. Finalidad y Usos: Control de Empresas que ejercen la actividad del Transporte.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las distintas Empresas.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración propia.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero automatizado tipo DBF, bajo sistema operativo MS-DOS.

Tipos de datos:

## a) De carácter identificativo:

- Titular.
- N.I.F./C.I.F.
- Domicilio.
- Representante.

b) De carácter profesional: Pertenencia a Asociaciones de Transportistas.

6. Cesión de datos que se prevean: Administraciones con competencias similares Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

7. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte: Avda. República Argentina, núm. 23, 8.º Planta. 41011 Sevilla.

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

## ANEXO II

## FICHEROS AUTOMATIZADOS DE LA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES (EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA) QUE CONTIENEN DATOS DE CARACTER PERSONAL

## Núm. 20. Aplicación: Gestión de Personal

1. Responsable: Empresa Pública del Suelo de Andalucía.

2. Finalidad: Administración de la plantilla de trabajadores.

3. Usos: Control de la situación administrativa de los trabajadores de la Empresa y gestión de sus nóminas.

4. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los trabajadores de la Empresa.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración personal, formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en el varios ficheros manejados por el gestor de base de datos INFORMIX, bajo sistema operativo UNIX.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.

b) Datos de detalle de empleo:

- Clasificación laboral.
- Puesto de trabajo.
- Centro de trabajo.
- Datos no económicos de nómina.

c) Datos académicos-profesionales: Profesión.

d) Datos de características personales:

- Sexo.
- Estado Civil.
- Número de hijos.
- Nombre del padre, madre, cónyuge e hijos.
- Fecha nacimiento.

e) Datos económicos-financieros:

- Datos bancarios.
- Datos económicos de nómina.

7. Cesión de datos que se prevean: A la Agencia Tributaria o efectos del I.R.P.F., resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, al Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Entidad bancaria pagadora.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Area de Administración General). Avda. de Bonanza núm. 4, 3.º planta. Sevilla 41012.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 21. Fichero: Profesionales

1. Responsable: Empresa Pública del Suelo de Andalucía.

2. Finalidad y Usos: Seguimiento de la redacción de proyectos de ejecución de obras.

3. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Profesionales (Arquitectos e Ingenieros) a los que se les ha encargado la redacción de proyectos o dirección de obras.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración de los interesados.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero manejado por el gestor de base de datos INFORMIX, bajo sistema operativo UNIX.

Los tipos de datos contenidos son:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre del profesional o del equipo.
- Dirección.

- Teléfono.

- N.I.F.

b) Datos de carácter profesional: Titulaciones.

6. Cesión de datos que se prevean: No están previstos expresamente.

7. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Area de Suelo). Avda. de Bonanza núm. 4-3.º plta. Sevilla 41012.
- Gerencias Provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 22. Fichero: Registro General

1. Responsable: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

2. Finalidad: La establecida en la Ley 30/92 (art. 38).

3. Usos: Control de los documentos recibidos o emitidos por la Empresa.

4. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los que depositen algún documento en el Registro o lo reciban procedente de la Empresa.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: De los propios documentos emitidos o recibidos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero manejado por el gestor de base de datos INFORMIX, bajo sistema operativo UNIX.

Los tipos de datos contenidos son:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.

7. Cesión de datos que se prevean: No están previstos expresamente.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Area de Administración General). Avda. de Bonanza núm. 4-3.º plta. Sevilla 41012.
- Gerencias Provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 23. Aplicación: Clientes

1. Responsable: Empresa Pública del Suelo de Andalucía.

2. Finalidad y Usos: Relacionado con la oferta de suelo (tipo y ubicación del suelo en venta que puede interesar a clientes).

3. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Posibles clientes.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración de los interesados y de bases de datos públicas (Diputaciones, Ayuntamientos, Cámaras de la Propiedad, etc.).

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el

mismo: Los datos están contenidos en un fichero manejado por el gestor de base de datos INFORMIX, bajo sistema operativo UNIX.

Los tipos de datos contenidos son:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre de posibles clientes y personas de contacto.
- Dirección.
- Teléfono, fax.

6. Cesión de datos que se prevean: No están previstos expresamente.

7. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

- Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Área Comercial). Avda. de Bonanza, núm. 4-3.º plta. Sevilla 41012.
- Gerencias Provinciales.

El plazo para rectificar o cancelar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 23. Aplicación: Venta de Parcelas

1. Responsable: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

2. Finalidad y usos: Seguimiento de parcelas y descripción de las mismas.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los adjudicatarios de parcelas.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaración de los interesados.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero manejado por el gestor de bases de datos INFORMIX, bajo sistema operativo UNIX.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos de clientes.

b) Datos económicos:

- Importe de fianza.
- Importe adjudicación.
- Importes de pagos.

6. Cesiones de datos que se prevean: No están previstos expresamente.

7. Servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Área Comercial). Avda. de Bonanza, núm. 4-3.º Plta 41012 Sevilla y Gerencias Provinciales.

Núm. 24. Aplicación: Gestión Viviendas Protección Oficial

A) Fichero de solicitud.

1. Responsable: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

2. Finalidad y usos: Control de los datos personales exigidos por la legislación para la adjudicación de V.P.O., y promoción en la que se encuadra.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los adjudicatarios de las viviendas.

4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaración de los interesados.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos contenidos en un fichero manejado por el gestor de bases de datos INFORMIX, bajo sistema operativo Unix.

Tipos de datos:

a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I.
- Domicilio,
- Teléfono.

b) Datos de características personales:

- Edad.
- Minusvalías.

c) Datos profesionales:

- Situación profesional/laboral.

d) Datos económicos:

- Ingresos.

e) Datos de circunstancias sociales:

- Características de alojamiento, vivienda actual (superficie, habitaciones, valor...).
- Motivo adquisición vivienda.

6. Cesiones de datos que se prevean. No están previstas expresamente.

7. Servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Área de Vivienda). Avda. de Bonanza, núm. 4-3.º Planta. 41012 Sevilla y Gerencias Provinciales.

B) Fichero adjudicación.

1. Responsable: Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

2. Finalidad y Usos: Seguimiento de la adjudicación de V.P.O. realizada por la Empresa y datos de ubicación y pago de la misma.

3. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Adjudicatarios de viviendas.

4. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración de los interesados.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos contenidos en un fichero manejado por el gestor de bases de datos INFORMIX, bajo sistema operativo UNIX.

Tipos de datos:

a) De carácter identificativo:

- D.N.I.
- Nombre y apellidos.
- Direcciones.
- Teléfono.

b) Económico-financiero:

- Núm. de cuenta bancaria.
- Cuotas.
- Préstamos.

## c) Circunstancias sociales:

- Características de la vivienda (superficie, precio...).

6. Cesiones de datos que se prevean: No están previstas expresamente.

7. Servicios o Unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación cuando proceda: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (Área de Vivienda). Avda. de Bonanza, núm. 4-3.º Planta. 41012 Sevilla y Gerencias Provinciales.

## ANEXO III

## FICHEROS AUTOMATIZADOS DE LA CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES (EMPRESA PÚBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCÍA) QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Núm. 25. Aplicación: Clientes/Proveedores

1. Responsable: Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

2. Finalidad: Gestionar información relativa a clientes y proveedores, tanto de puertos deportivos como comerciales.

3. Usos: Facturación, contabilidad y aplicación estadística.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Clientes y proveedores.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: De los propios clientes y proveedores.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en varios ficheros físicos que forman una base de datos, compatible con CLIPPER, en sistema operativo MS-DOS, ubicados en los distintos Puertos, trasvasándose a la Central las modificaciones habidas desde la última actualización.

Tipos de datos:

## a) De carácter identificativo:

- N.I.F.
- Nombre.
- Domicilio.
- Nacionalidad.
- Teléfono.

## b) De carácter financiero:

- Datos bancarios.

7. Cesión de datos que se prevean: No están previstos.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Empresa Pública de Puertos de Andalucía. Calle San Gregorio núm. 7. 41004 Sevilla y los distintos Puertos Deportivos y Comerciales.

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

Núm. 26. Aplicación: Gestión de Personal

1. Responsable: Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

2. Finalidad: Ordenación de las funciones propias para la gestión del personal de la Empresa, tanto a nivel administrativo, como económico.

3. Usos: Gestión interna a efectos de programas de nóminas y seguros sociales y de transferencias bancarias.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El personal adscrito a la Empresa.

5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal: Declaración propia.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los datos están contenidos en un fichero automatizado de organización secuencial.

Tipos de datos:

## a) Datos de carácter identificativo:

- Nombre.
- D.N.I.
- Dirección.

## b) Datos de características personales:

- Estado civil.
- Núm. hijos.

## c) Datos de detalles de empleo:

- Categoría profesional.
- Antigüedad.
- Contrato de trabajo.

## d) Datos de carácter económico-financiero:

- Datos bancarios.
- Retribuciones.

## 7. Cesión de datos que se prevean:

- Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Agencia Tributaria.
- Entidad bancaria.

8. Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Empresa Pública de Puertos de Andalucía. Calle San Gregorio, núm. 7. 41004 Sevilla y los distintos Puertos Deportivos y Comerciales.

El plazo para cancelar o rectificar datos será el establecido reglamentariamente.

*ORDEN de 2 de septiembre de 1994, por la que se concede al Ayuntamiento de Camas (Sevilla), una subvención para financiar el programa de eliminación de infravivienda en dicha localidad.*

Siendo objetivo prioritario de la Consejería de Obras Públicas y Transportes la atención en materia de vivienda a las capas sociales más desasistidas, objetivo que ha de conseguirse por medio de una gestión coordinada con las Corporaciones Locales.

A la vista de la solicitud del Ayuntamiento de Camas (Sevilla), de una subvención para la financiación del Programa de eliminación de infravivienda en dicha localidad, en cumplimiento de lo estipulado en el Convenio-Programa suscrito con fecha 2 de marzo de 1994 entre ambas Instituciones, a propuesta del Director General de Arquitectura y Vivienda, y en virtud de las facultades que me confieren los artículos 10 de la Ley 5/1983 de 19 de julio y 15 de la Ley 9/1985 de 28 de diciembre, esta Consejería ha dispuesto:

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Camas (Sevilla), una subvención de veinticinco millones de pesetas (25.000.000 ptas.), para la financiación del programa de eliminación de infraviviendas en dicha localidad.

Segundo. El abono de la subvención se ejecutará con cargo a la aplicación presupuestaria 01.14.00.03.00.76400.33A.2 y las anualidades para su abono serán las siguientes:

1994 ..... 25.000.000 ptas.

Tercero. El Ayuntamiento de Camas queda obligado a asumir la responsabilidad de la gestión del Programa de eliminación de infravivienda y a la ejecución de la infraestructura y equipamiento necesarios para dotar a los núcleos afectados del equipo de gestión pertinente.

Cuarto. La subvención que se concede, lo es en base a lo previsto en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículo 18, apartado 3, teniendo consideración de subvención específica en razón de su objeto. Quedan debidamente acreditados en el expediente el interés social que justifica la concesión de la subvención, así como la imposibilidad de la concurrencia.

Quinto. El abono de la subvención que se concede, se producirá, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Presupuesto de la Junta de Andalucía, art. 21.8, mediante un primer pago por el 75% del importe total de la subvención concedida, una vez haya sido publicada la presente orden en B.O.J.A., y el 25% restante, una vez haya sido justificado por el Ayto. de Camas el empleo de los fondos en los fines para los que se conceden.

Sexto. El Ayuntamiento de Camas (Sevilla), queda obligado a la justificación del empleo de la subvención en el plazo máximo de seis meses a partir de su percepción, mediante certificación expedida por el Interventor de Fondos del Ayuntamiento con el V.º B.º del Excmo. Sr. Alcalde, de haberse invertido el importe de la misma en los fines para los que ha sido concedida, y en su caso, al reintegro de la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

Sevilla, 2 de septiembre de 1994

FRANCISCO VALLEJO SERRANO  
Consejero de Obras Públicas y Transportes

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 27 de julio de 1994, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina Shu Choi, propiedad de don Hyung Duk Shu Li, ubicada en el término municipal de Córdoba.*

A solicitud de D. Hyung Duk Shu Li, para que le fuese concedido el título de Granja de Protección Sanitaria Especial, a la explotación porcina denominada «Shu Choi», clasificada como de Producción y con núm. de registro municipal 49 del término municipal de Córdoba.

Vistos los informes preceptivos y realizadas las comprobaciones sanitarias previstas en la legislación vigente, artículo 1.º punto 2, del Real Decreto 791/1979 de 20 de febrero; apartado 1 puntos 1.º y 3.º de la Orden Ministerial de Agricultura de 21 de octubre de 1980 y Resolución de la Dirección General de la Producción Agraria de 9 de febrero de 1982, he venido en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Real Decreto 3490/1981 de 29 de diciembre y Decreto 206/1991 de 11 de noviembre a concederle con fecha 27 de julio del año en curso el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la citada explotación animal.

Notifíquese la presente resolución al interesado y dese traslado a la Subdirección General de Sanidad

Animal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, con el fin de su publicación en el B.O.E. de acuerdo con lo que preceptúa el apartado B punto 2 de la Resolución de 9 de febrero de 1982.

Sevilla, 27 de julio de 1994.- El Director General,  
Manuel Jiménez Benítez.

*RESOLUCION de 27 de julio de 1994, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina Granja Santa Rosa, propiedad de don José-Luis Lara García, ubicada en el término municipal de Córdoba.*

A solicitud de D. José Luis Lara García, para que le fuese concedido el título de Granja de Protección Sanitaria Especial, a la explotación porcina denominada «Granja Santa Rosa», clasificada como de Producción y con núm. de registro municipal 10 del término municipal de Córdoba.

Vistos los informes preceptivos y realizadas las comprobaciones sanitarias previstas en la legislación vigente, artículo 1.º punto 2, del Real Decreto 791/1979 de 20 de febrero; apartado 1 puntos 1.º y 3.º de la Orden Ministerial de Agricultura de 21 de octubre de 1980 y Resolución de la Dirección General de la Producción Agraria de 9 de febrero de 1982, he venido en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Real Decreto 3490/1981 de 29 de diciembre y Decreto 206/1991 de 11 de noviembre a concederle con fecha 27 de julio del año en curso el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la citada explotación animal.

Notifíquese la presente resolución al interesado y dese traslado a la Subdirección General de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, con el fin de su publicación en el B.O.E. de acuerdo con lo que preceptúa el apartado B punto 2 de la Resolución de 9 de febrero de 1982.

Sevilla, 27 de julio de 1994.- El Director General,  
Manuel Jiménez Benítez.

*RESOLUCION de 29 de julio de 1994, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina Huerto Ramírez, propiedad de la Diputación Provincial, ubicada en el término municipal de El Almendro (Huelva).*

A solicitud de la Excmo. Diputación Provincial, para que le fuese concedido el título de Granja de Protección Sanitaria Especial, a la explotación porcina denominada «Huerto Ramírez», clasificada como Ciclo Completo y con núm. de registro municipal 2 del término municipal de El Almendro.

Vistos los informes preceptivos y realizadas las comprobaciones sanitarias previstas en la legislación vigente, artículo 1.º punto 2, del Real Decreto 791/1979 de 20 de febrero; apartado 1 puntos 1.º y 3.º de la Orden Ministerial de Agricultura de 21 de octubre de 1980 y Resolución de la Dirección General de la Producción Agraria de 9 de febrero de 1982, he venido en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Real Decreto 3490/1981 de 29 de diciembre y Decreto 206/1991 de 11 de noviembre a concederle con fecha 29 de julio del año en curso el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la citada explotación animal.

Notifíquese la presente resolución al interesado y dese traslado a la Subdirección General de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación;

con el fin de su publicación en el B.O.E. de acuerdo con lo que preceptúa el apartado B punto 2 de la Resolución de 9 de febrero de 1982.

Sevilla, 29 de julio de 1994.- El Director General, Manuel Jiménez Benítez.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 29 de julio de 1994, de la Delegación Provincial de Jaén, mediante la que se da publicidad a las Ayudas Públicas Institucionales para la Atención al Niño, durante el ejercicio 1994.*

Mediante la Orden de 3 de enero de 1994 (B.O.J.A. núm. 3 de 13 de enero de 1994) se establecen las normas reguladoras de las Ayudas Públicas Institucionales para la Atención al Niño, durante el ejercicio de 1994.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la orden citada, he resuelto dar publicidad a la relación de ayudas públicas institucionales para la atención al niño.

Jaén, 29 de julio de 1994.- El Delegado, José Luis Castillo Cervera.

## A N E X O

### CONCEPTO: MANTENIMIENTO Y PROGRAMAS PUBLICOS

Beneficiario	Localidad	Importe
Ayuntamiento	Arjona	1.000.000 ptas.
Ayuntamiento	Mengíbar	1.000.000 "
Ayuntamiento	Villanueva de la Reina	1.500.000 "
Ayuntamiento	Marmolejo	1.000.000 "
Ayuntamiento	Jódar	3.000.000 "
Ayuntamiento	Baeza	365.250 "
Ayuntamiento	Villacarrillo	13.479.750 "

### CONCEPTO: MANTENIMIENTO Y PROGRAMAS PRIVADOS

Beneficiario	Localidad	Importe
Centro de Día «Obreras Corazón de Jesús»	Alcaudete	663.725 ptas.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*EDICTO sobre convocatoria mediante concurso oposición de una plaza de Sargento de la Policía Local.*

El Alcalde Presidente de este Excmo. Ayuntamiento:

Hace Saber: Para general conocimiento y efectos se publican las siguientes Bases que han de regir la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Sargento de la Policía Local, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de junio de 1994.

#### I. Objeto de la convocatoria.

Es la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Sargento de la Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público 1993, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

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

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten diez años para la edad forzosa de jubilación.
- Estar en posesión del título de Bachillerato Superior,

Formación Profesional de 2.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

e) Tener la talla mínima de 1,65 metros, las mujeres y 1,70 metros, los hombres.

f) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional. Ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### III. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el Concurso-Oposición se dirigirán ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases en la que deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el B.O. de la provincia y en el de la Junta de Andalucía.



A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido en la Base segunda o del resguardo para obtenerlo.
- c) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 2.500 ptas. y que sólo serán devueltas en el caso de ser excluidos/as.
- d) Documentos acreditativos de los méritos alegados, bien en original o fotocopia compulsada.

#### IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O. de la provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el B.O. de la provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en ella se determinará la composición del Tribunal calificador, el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Los errores materiales de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### V. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

Un representante designado por la Jefatura Provincial de Tráfico.

Un representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto Nacional de Admón. Pública.

El concejal delegado de Personal.

Un funcionario de carrera designado por el Alcalde.

Un funcionario de carrera designado por el Delegado de Personal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y cuatro Vocales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurre alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al

mismo, con carácter temporal, de otros asesores/expertos en la materia de que se trate.

#### VI. Orden de actuación.

Para establecer el orden de actuación en que aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará por sorteo que se realizará al efectuarse la constitución del Tribunal.

#### VII. Proceso selectivo.

##### A) Fase de concurso:

En esta fase el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado en el anexo III, y con un máximo o por todos los conceptos de 4,5 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### B) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

##### Primera: Aptitud física.

Los aspirantes deberán entregar al Tribunal certificación médica en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes:

1. Carrera de velocidad (60 m.).
2. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
3. Salto de longitud con los pies juntos.
4. Lanzamiento de balón medicinal.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo II.

##### Segunda: Examen médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior, deberán someterse a reconocimiento médico en el Centro de Salud del Municipio.

Dicho reconocimiento se registrará por el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, aprobado por Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de enero de 1993 y que se publica en el BOJA del día 6 de febrero.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

##### Tercera: Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial. Memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Característica de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad.

La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Deberán evaluarse además, rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de la organización y sentido de la responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superiores a la media.

Cualquier interpretación de los resultados deberá ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

Cuarta: Prueba de conocimientos.

Primera parte:

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Duración 60 minutos.

Segunda parte:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar inmediatamente antes de su comienzo, de entre los que figuran en el temario del Anexo I. Plazo máximo dos horas.

Tercera parte:

Se realizará también por escrito y consistirá en la realización de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, referido a las tareas propias de la plaza a cubrir y a la contestación de un Test sobre el Código de la Circulación. Plazo máximo dos horas.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación total será el resultado de dividir por tres las calificaciones obtenidas.

Los/as aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el Tablón de Anuncios.

El Tribunal en ningún caso podrá proponer mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos por el Tribunal.

La calificación final y el orden de puntuación de los aspirantes atenderán a la puntuación global resultante de la fase de concurso, oposición y del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

C) Fase de capacitación:

Consistirá en superar el curso de selección reglamentario en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

VIII. Acreditación de méritos.

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, alegados por los concurrentes, serán acreditados documentalmentemente con copias o fotocopias compulsadas mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Curso,

Diplomas, Publicaciones, Trabajos, etc. Sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

IX. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

El opositor propuesto, para ser nombrado funcionario en prácticas por la Presidencia de la Corporación, presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará nombramiento a favor de quien habiendo aprobado los ejercicios en la oposición tuviera cabida a consecuencia de la referida anulación.

El propuesto deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación para la categoría en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizado el curso y una vez superado se efectuará el nombramiento, por el Alcalde-Presidente, de funcionario de carrera. Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, los alumnos de ingreso tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

La no incorporación al curso o el abandono de los mismos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Sr. Alcalde decidirá si se da la opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe a la Entidad Local sobre las aptitudes de los alumnos que, una vez superadas las fases de la Oposición, hayan participado en este curso.

Una vez conocido este informe, si el aspirante propuesto por el Tribunal ha superado el curso selectivo, será nombrado funcionario de carrera (Resolución que se publicará en el Boletín Oficial del Estado), debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento.

XI. Normas finales.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/92, de 24 de noviembre, de

Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993 por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y demás normativa de aplicación.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Organización del Estado Español.

2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía suspensión de los mismos.

3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno-Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias: Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas.

8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquías de las normas.

9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

11. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

14. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

15. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía y normas de desarrollo.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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

21. La actividad de la policía local en materia de protección civil: Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

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

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

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las Leyes. Delitos cometidos por los particulares y por los funcionarios públicos.

25. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

26. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

27. Delitos contra las personas.

28. Delitos contra la propiedad.

29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

30. Faltas contra las personas y la propiedad.

31. El atestado policial en la ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

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.

33. Ley de Seguridad Vial y reglamento de circulación. Estructura y conceptos generales.

34. Normas generales de Circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transportes de materias que requieran precauciones especiales.

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

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

37. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias: Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la policía local.

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

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

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.

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

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

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.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

46. Ciudad de Pinos Puente. Su historia. Su Patrimonio cultural.

47. Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio de Pinos Puente. Centros y establecimientos de interés policial. Conocimiento del callejero y ubicación de los anejos.

## ANEXO II

Pruebas físicas.

1. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas. Dos intentos.

2. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar

indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Dos intentos.

3. Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante, flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, estimándose nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

4. Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzará el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. Dos intentos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Pruebas y marcas.

De las anteriores pruebas, todas se consideran obligatorias.

El aspirante deberá superar las cuatro pruebas para ser considerado apto.

HOMBRES

Pruebas	Edades							
	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
CV	9"00	1"30	9"80	10"10	10"40	10"70	10"10	11"20
CR	3'40	4'50	4'15	4'25	4'35	4'45	4'55	5'05
SL	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
BM	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

- CV: Carrera velocidad (60 m.).
- CR: Carrera resistencia (1.000 m.).
- SL: Salto longitud (pies juntos).
- BM: Balón medicinal (5 kgs.).

MUJERES

Pruebas	Edades							
	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
CV	10"00	10"50	11"00	11"50	12"10	12"50	12"90	13"20
CR	4'25	4'50	5'00	5'15	5'45	6'15	6'40	6'55
SL	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
BM	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

- CV: Carrera velocidad (60 m.).
- CR: Carrera resistencia (1.000 m.).
- SL: Salto longitud (pies juntos).
- BM: Balón medicinal (3 kgs.).

ANEXO III

Baremo de valoración de méritos para la provisión de la plaza de Sargento.

A) Titulaciones académicas:

- Título de Doctor o estudios universitarios de post-grado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título de Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer ciclo de Licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,50 puntos.
- BUP o FP2, Bachiller Superior: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigida.

B) Antigüedad.

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los Cuerpos de Policía Local: 0,15 puntos (máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos (máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,5 puntos (máximo 15 años).

C) Formación.

- Por curso superado en Centros Docentes Policiales, se valoran cada 35 horas con 0,15 puntos. Las fracciones con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en Instituciones y Escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas: 0,10. Las fracciones se valoran por 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido asistencia se valorarán respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quíntuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico o interés policial de las mismas, hasta un máximo de un punto.

D) Otros méritos.

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.
- Categoría de Oro ..... 3 puntos.
- Categoría de Plata ..... 2 puntos.
- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento Pleno, cada una, 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

E) Opcionales.

Conocimiento de otros idiomas distintos al español, a nivel de traducción o conversación, según apreciación del Tribunal, por examen directo o de asesores: hasta un máximo de 1 punto.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos no alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos con el Certificado o Diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el

Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

#### Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. Plaza a que aspira: Sargento de la Policía Local.
2. Convocatoria: Fecha B.O.E. ....
3. Datos personales:  
 Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 Fecha de Nacimiento: .....  
 Lugar de Nacimiento: .....  
 Provincia de: .....  
 D.N.I. núm.: .....  
 Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: ..... C.P.: ..... Tfno.: .....
4. Titulación académica: .....
5. Observaciones:  
 .....  
 .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 (firma)

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

Pinos Puente, 1 de agosto de 1994. El Alcalde,  
 Manuel Bejarano Zafra.

## AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

### ANUNCIO de bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL DE UBRIQUE**

#### Primera.

Objeto. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante oposición libre, por el procedimiento establecido en el R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; la Ley Andaluza 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 176/92 de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el R.D. 896/91 de 7 de junio sobre procedimiento de selección de funcionarios al Servicio de Entidades Locales, de dos plazas de agentes de la Policía Local de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase agentes de la Policía Local, con los

sueldos y retribuciones correspondientes al Grupo D y a la citada subescala y clase.

Si quedaren plazas vacantes en el Concurso-oposición para cubrir plazas de Agentes serán acumuladas a la presente Oposición Libre.

#### Segunda.

Requisitos. Para tomar parte en la citada oposición será necesario poseer los siguientes requisitos antes de que termine el último día de presentación de solicitudes:

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y en su caso de llegar a utilizarla.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A-2 y B-2.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

#### Tercera.

Instancias. Las instancias para tomar parte en la oposición, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Según modelo que se facilitará en el departamento de personal de este Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en días y horas hábiles, dentro de los veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de aquéllas y lo acreditarán documentalmente una vez aprobados los ejercicios.

Todos los aspirantes acompañarán resguardo del documento que acredite haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 1.000 ptas.

En la presentación de instancias se podrá utilizar el procedimiento del artículo 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

#### Cuarta.

Admisión de instancias. El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá previamente la oposición, sobre los admitidos y excluidos. Las listas de excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y serán expuestas en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de subsanación o de recurso de diez días a los excluidos.

#### Quinta.

Tribunal. En aplicación del artículo 16 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Comunidad Autónoma 176/92, de 24 de noviembre, el Tribunal que ha de juzgar la oposición quedará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Ilmo Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

## Vocales:

- Tit. de Alcalde Delegado de la Policía Local o persona que lo sustituya.
- Un Concejal de los grupos políticos de la Oposición Municipal.
- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Ubrique.
- Un miembro de la Junta de Personal designado por ésta.

En cualquier caso, los miembros del Tribunal habrán de estar como mínimo, en posesión de la titulación académica requerida para el acceso a la plaza.

Secretario: El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar indistintamente el titular o el suplente.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y valorar los ejercicios de los aspirantes.

El Tribunal podrá adoptar resoluciones y acuerdos con la presencia de cuatro de sus miembros.

## Sexta.

Comienzo y desarrollo de las pruebas. La fecha, hora y lugar en que darán comienzo los ejercicios de la oposición, será publicado, al menos con diez días de antelación en el Boletín Oficial de la provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse de una manera conjunta, se iniciará por el primer opositor cuya inicial del primer apellido corresponda a la letra que previo sorteo, se haya obtenido en reunión que, con la antelación suficiente haya celebrado el Tribunal.

## Séptima.

La puntuación obtenida en la fase de oposición determinará de mayor a menor el orden de colocación de los aprobados.

## Octava.

Ejercicios de la oposición. Las pruebas que habrán de superarse serán de carácter médico, físico, psicométrico y otras sobre conocimiento del temario que se adjunta como anexo IV. Las pruebas serán eliminatorias y habrá de superarse la anterior para pasar a la siguiente.

Dichas pruebas, que asegurarán la objetividad y racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes fases:

a) Examen médico con sujeción al cuadro del anexo I, se calificará de apto o no apto.

b) De aptitud física, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas (Anexo II).

c) Psicotécnicas, en las que podrá incluirse una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto (Anexo III).

d) Culturales, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal de las

materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo IV), y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

Novena. Relación de Aprobados. Presentación de documentos, realización de cursos de ingreso y nombramientos. Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas a cubrir sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza y otra semejante.

Los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, o en todo caso antes de la realización del curso de ingreso a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir, por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los opositores propuestos deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de Policía, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario por el Alcalde-Presidente.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía los alumnos de ingresos tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

## Décima.

Toma de posesión. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente en el que sea notificado el nombramiento; aquéllos que no tomén posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Ubrique, 12 de agosto de 1994.- El Alcalde, Ignacio Calvo Ordóñez.

## ANUNCIO de bases.

## BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL DE UBRIQUE

## Primera.

Objeto. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por el procedimiento establecido en el R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; la Ley Andaluza 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 186/92 de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el R.D. 896/91 de 7 de junio sobre procedimiento de selección de Funcionario al Servicio de las Entidades

Locales, de cuatro plazas de agentes de la Policía Local de la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase agentes de la Policía Local, con los sueldos y retribuciones correspondientes al Grupo D y a la citada subescala y clase. Asimismo se aplicará la excepción prevista en la disposición transitoria segunda del Decreto 176/92.

Si quedaran plazas vacantes en el presente Concurso-oposición, serán acumuladas a la Oposición libre:

#### Segunda.

Requisitos. Para tomar parte en el citado concurso-oposición será necesario poseer los siguientes requisitos antes de que termine el último día de presentación de solicitudes:

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 55.
- c) Ocupar en la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias una plaza de agente interino de la Policía Local, con anterioridad al 24.11.92.
- d) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- e) Compromiso de portar armas y en su caso de llegar a utilizarlas.
- f) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local, Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A-2 y B-2.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales.

#### Tercera.

Instancias. Las instancias para tomar parte en el Concurso-oposición, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Según modelo que se facilitará en el departamento de personal de este Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en días y horas hábiles, dentro de los veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de aquéllas y lo acreditarán documentalmente una vez aprobados los ejercicios.

Todos los aspirantes acompañarán resguardo de documentos que acrediten haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 1.000 ptas.

En la presentación de instancias se podrá utilizar el procedimiento del artículo 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

#### Cuarta.

Admisión de instancias. El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá previamente a la fase de Oposición, sobre los admitidos y excluidos. Las listas de excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y serán expuestas en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de subsanación o de recurso de diez días a los excluidos.

#### Quinta.

Tribunal. En aplicación del artículo 16 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Comunidad Autónoma 186/92, de 24 de noviembre, el Tribunal que ha de juzgar el Concurso-oposición quedará compuesto por los siguientes miembros.

Presidente: Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

- Tte. del Alcalde Delegado de la Policía Local o persona que lo sustituya.
- Un Concejal de los grupos políticos de la Oposición Municipal.
- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de Carrera de la Corporación.
- Un miembro de la Junta de Personal designado por ésta.

En cualquier caso todos los miembros del Tribunal habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para poder optar a la plaza.

Secretario: El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue que actuarán con voz y sin voto.

Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar indistintamente el titular o el suplente.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y valorar los ejercicios de los aspirantes.

El Tribunal podrá adoptar acuerdos con la presencia de cuatro de sus miembros.

#### Sexta.

Comienzo y desarrollo de las pruebas. La fecha, hora y lugar en que darán comienzo los ejercicios de la oposición, será publicado, al menos con diez días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse de una manera conjunta, se iniciará por el primer opositor cuya inicial del primer apellido corresponda a la letra que previo sorteo, se haya obtenido en reunión que, con la antelación suficiente haya celebrado el Tribunal.

#### Séptima.

El mismo día indicado para la celebración de las pruebas que constituyen la oposición y antes del inicio de éstas el Tribunal publicará una lista comprensiva de los méritos alegados y probados por los participantes según el baremo fijado.

La valoración de estos méritos en ningún caso podrá servir para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será sumada a los méritos alegados en la fase de concurso y determinará de mayor a menor el orden de colocación de los aprobados.

#### BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO

##### A) Titulaciones Académicas:

Título de doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.

Licenciatura o escuela técnica superior: 2 puntos.

Título de grado medio o diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura: 1 punto.

Selectividad o acceso a la Universidad: 0,5 puntos.

B.U.P., Bachiller Superior o Formación Profesional 2.º: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado, a la exigible.

#### B) Antigüedad:

Por cada año de servicio prestado como interino en la categoría a la que se aspira en el Cuerpo de la Policía Local: 0,15 puntos.

Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior o equivalente: 0,10 puntos.

Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas administraciones públicas: 0,05 puntos.

En cualquier caso las fracciones inferiores al año serán despreciadas.

#### C) Formación:

Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con: 0,15 puntos.

Las fracciones con: 0,10 puntos.

Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

Las fracciones se valoran con: 0,05 puntos.

En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia» se valorarán respectivamente en la tercera parte de las horas de asistencia.

Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.

Ponencias y publicaciones, se valorarán por el tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de: 1 punto.

#### D) Otros Méritos:

Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la Policía de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos.

En ningún caso la valoración de la fase de concurso, podrá superar el 45% de la valoración total de la fase de oposición.

#### Octava.

Ejercicios de la oposición. Las pruebas que habrán de superarse serán además de las de carácter médico, físico y psicométrico, otras sobre conocimiento del temario que se adjunta como anexo. Las pruebas serán eliminatorias y habrá de superarse la anterior para pasar a la siguiente.

Dichas pruebas, que asegurarán la objetividad y racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes fases:

a) Examen médico con sujeción al cuadro del anexo I, se calificará de apto o no apto.

b) De aptitud física, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas (Anexo II).

c) Psicotécnicas, en las que podrá incluirse una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como

tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto (Anexo III).

d) Culturales, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal de las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo IV), y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

#### Novena.

Relación de aprobados. Presentación de documentos, realización de cursos de ingreso y nombramientos. Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas a cubrir sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, o en todo caso antes de la realización del curso de ingreso a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, en este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los opositores propuestos deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de Policía, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario por el Alcalde-Presidente.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía los alumnos de ingresos tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

#### Décima.

Toma de posesión. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente en el que sea notificado el nombramiento; aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Ubrique, 12 de agosto de 1994.- El Alcalde, Ignacio Calvo Ordóñez.

#### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBOFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE UBRIQUE

Primera. Objeto. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición, por promoción interna, de conformidad con lo establecido en la Ley Andaluza 1/89, de Coordinación de las Corporaciones Locales de Andalucía,



el Decreto 186/92 de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local en Andalucía y en el R.D. 896/91 de 7 de junio sobre procedimiento de selección de Funcionarios al servicio de las Entidades Locales, de una plaza de Suboficial de la Policía Local vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Suboficial, con los sueldos y retribuciones correspondientes al Grupo B y a la citada subescala y clase.

El aspirante que sea declarado aprobado deberá superar el correspondiente curso de capacitación profesional en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Segunda. Requisitos. Para tomar parte en el citado concurso-oposición será necesario poseer los siguientes requisitos antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- Llevar al menos dos años de servicio efectivo, en la categoría de Sargento en la Policía Local de Utrique.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o bien haber superado el correspondiente curso de dispensa de grado para acceder a la categoría de Suboficial, cuestión que deberá acreditar mediante el correspondiente certificado expedido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria primera de la Ley 1/89.

- 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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación:

Tercera. Instancias. Las instancias para tomar parte en el presente concurso-oposición por promoción interna, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, según modelo que se facilitará en el departamento de personal del Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en días y horas hábiles, dentro de los 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de aquéllas y lo acreditarán documentalmente una vez aprobados los ejercicios.

Todos los aspirantes, acompañarán resguardo del documento que acredite haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 2.500 ptas.

En la presentación de instancias se podrá utilizar el procedimiento establecido en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de instancias. El Sr. Alcalde-Presidente resolverá, previamente al comienzo de los ejercicios, sobre los admitidos y excluidos. La lista de excluidos se publicará en el B.O.P. y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de subsanación o de recursos de 10 días a los excluidos.

Quinta. Tribunal. En aplicación del art. 16 del Decreto de la Consejería de Gobernación 186/92 de 24 de noviembre, el Tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.  
Vocales: Teniente Alcalde Delegado de la Policía Local o persona que lo sustituya.

- Un Concejal de los grupos políticos de la oposición municipal.

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un miembro de la Junta de Personal designado por ésta.

- Un representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local.

En cualquier caso, de conformidad con lo establecido en el art. 16 del Decreto 196/92, y el art. 11-2 del R.D. 2223/84 los miembros del Tribunal habrán de tener una titulación académica, igual o superior a la exigida para optar a la plaza.

Como Secretario, con voz pero sin voto actuará el Secretario General de la corporación o persona que lo sustituya.

Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar indistintamente el titular o el suplente.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz pero sin voto y les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y valorar los ejercicios de los aspirantes.

Sexto. Comienzo y desarrollo de las pruebas. La fecha, hora y lugar en que darán comienzo los ejercicios de la oposición será publicado al menos con diez días de antelación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan desarrollarse de una manera conjunta, se iniciarán por el primer opositor cuya inicial del primer apellido corresponda a la letra que previo sorteo, se haya obtenido en reunión que con la antelación suficiente haya celebrado el Tribunal.

Séptimo. Valoración de los méritos. El mismo día indicado para la celebración de las pruebas que constituyen la oposición y antes del inicio de éstas, el Tribunal publicará una lista comprensiva de los méritos alegados y probados por los participantes según el baremo fijado.

La valoración de estos méritos en ningún caso podrá servir para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será sumada a los méritos alegados en la fase de concurso y determinará de mayor a menor el orden de colocación de los aspirantes.

Baremo para la Fase de Concurso.

A) Titulaciones académicas.

Título de Doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.

Licenciatura o escuela técnica superior: 2 puntos.

Título de grado medio o diplomado universitario: 1 punto.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida, tampoco se tomarán en consideración más de una de las superiores en más de un grado a la exigida.

B) Antigüedad.

- Por cada año de servicio prestado como interino en la categoría a la que se aspira: 0,15 puntos.

- Por cada año de servicio prestado en propiedad en la categoría inferior a la que aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año prestado en Cuerpos de las distintas administraciones públicas del mismo grupo al que aspira: 0,05 puntos.

En cualquier caso las fracciones inferiores al año serán despreciadas.

#### C) Formación.

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con: 0,15 puntos.

- Las fracciones con: 0,10 puntos

- Por cursos de interés policial superados en instituciones o escuelas relacionadas con la administración pública en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Las fracciones se valorarán con: 0,05 puntos.

- En los cursos en los que sólo se ha obtenido asistencia se valorará respectivamente en la tercera parte de las horas de asistencia.

- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente el quintuplo de las valoraciones correspondientes.

- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del interés específico e interés policial de las mismas hasta un máximo de: 1 punto.

#### D) Otros méritos.

- Haber sido recompensado con la medalla al mérito de la Policía de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento Pleno, cada una con: 0,25 puntos.

Octava. Ejercicios de la oposición. Las pruebas que habrán de superarse serán además de las de carácter médico, físico y psicométrico, otras sobre conocimiento del temario que se adjunta como anexo.

Dichas pruebas, que asegurarán la objetividad y racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes fases:

a) El examen médico con sujeción al cuadro del anexo I se calificará de apto o no apto.

b) De aptitud física, tendentes a comprobar, entre otros aspectos las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas (Anexo II).

c) Psicotécnicas. En las que podrá incluirse una entrevista de carácter psicotécnico y personal, así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto (Anexo III).

d) Culturales. Que consistirán en la contestación por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal de las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo IV) y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos, relación de cursos de ingreso y nombramientos. Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden

de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas a cubrir sin que quepa asignar en ningún caso la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Los opositores propuestos presentarán en el departamento de personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 30 días hábiles o en todo caso antes de la realización del curso de capacitación, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de cumplir con los requisitos que para tomar parte en el presente concurso-oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, en este caso la presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los opositores propuestos deberán superar con aprovechamiento el curso de formación para el acceso a la escala de suboficial, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizando el curso, se efectuará el nombramiento del funcionario por el Alcalde-Presidente.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía los alumnos tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

Décimo. Toma de posesión. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento; aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Ubrique, 12 de agosto de 1994.- El Alcalde, Ignacio Calvo Ordóñez.

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRA PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

#### 1. Talla.

Estatura mínima 1,70 metros los hombres, 1,65 las mujeres.

#### 2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

#### 3. Exclusiones definitivas:

##### 3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulten de manera importante la agudeza visual.

##### 3.2. Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 a 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

##### 3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la

función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los Inspectores Médicos, con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los Inspectores Médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y anécdotas: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitaciones funcionales y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y de orina...).

## ANEXO II

### PRUEBAS FÍSICAS QUE REGIRAN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE SUBOFICIAL

Estos ejercicios se realizarán por el mismo orden en el que se relacionan y cada uno es eliminatorio para pasar al siguiente.

#### Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en el lugar que se le indique, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas. Dos intentos.

#### Carrera de resistencia (1.000 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Dos intentos.

#### Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,5 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, estimándose nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los dos pies sobre el suelo.

#### Lanzamiento de balón medicinal (5 Kgs.).

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzará el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. Contará con dos intentos.

#### Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

## MARCA S HOMBRES

PRUEBAS	E D A D E S							
	HASTA 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
VELOCIDAD	9"	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
RESISTENCIA	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
LONGITUD	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
BALON	5,3	5,00	4,8	4,7	4,6	4,5	4,4	4,3

## ANEXO III

### PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

**Intelectuales:** Nivel Intelectual con un cociente de inteligencia superior a la media española.

**Aptitudes específicas:** Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Actitudes que requieren una puntuación media.

**Característica de personalidad:** Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Para las categorías de mando se requerirá una puntuación superior en las anteriores pruebas y se evaluarán rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de la organización y sentido de la responsabilidad.

Las puntuaciones en estos factores serán superiores a la media.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y media alta las de la población general de nuestro país.

## ANEXO IV

### PRUEBAS CULTURALES

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

5. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno-Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal constitucional. El Defensor del pueblo. La reforma de la Constitución española.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquía de las normas.

11. El Procedimiento Administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clase.

13. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias Municipales.

15. La organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos Municipales.

16. Bienes. Actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos: Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

19. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

20. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones Administrativas.

21. La Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Disposiciones Generales. Principios Básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

22. La Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Funciones de la Policía Local.

23. La Ley 1/89 de Coordinación de las policías locales de Andalucía y normas de desarrollo.

24. La Policía Local como Instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

25. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y Establecimientos públicos.

26. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Urbanismo, Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

27. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

28. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

29. Delitos y Faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

30. Personas responsables: Autores, Cómplices y Encubridores. Grados de ejecución del delito.

31. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

32. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.

33. Delitos contra la Autoridad y sus Agentes.

34. Delitos contra las personas.

35. Delitos contra la propiedad.

36. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

37. Delitos contra la Seguridad del Tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

38. Faltas contra las personas y contra la propiedad.

39. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

40. El Atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

41. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas, legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.

42. La Detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. La Ley Orgánica 6/84 de Habeas Corpus.

43. La Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.

44. Normas Generales de Circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección, adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transportes de materias que requieren precauciones especiales.

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

46. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

47. Licencia de conducción: Sus clases, intervención, suspensión y revocación.

48. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

49. La Inspección Técnica de Vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El Tacógrafo: Definición y uso.

50. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

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

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

53. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

54. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de desocialización.

55. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.

56. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructuras de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social. La sociedad de masas. Características.

57. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.

58. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

59. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control de trabajo policial. Reuniones de grupo.

60. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la información, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.

61. 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.

62. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección personal.

63. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

## ANEXO I

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRA PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Talla.  
Estatura mínima 1,70 metros los hombres; 1,65 metros las mujeres.
  2. Obesidad-Delgadez:  
Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
  3. Exclusiones definitivas.
    - 3.1. Ojo y visión:
      - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
      - 3.1.2. Queratoma radial.
      - 3.1.3. Desprendimiento de retina.
      - 3.1.4. Estrabismo.
      - 3.1.5. Hemianopsias.
      - 3.1.6. Discromatopsias.
      - 3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulten de manera importante la agudeza visual.
    - 3.2. Oído y audición:  
Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 a 3.000 hertzios a 35 decibelios; o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
    - 3.3. Otras exclusiones:
      - 3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los Inspectores Médicos, con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
      - 3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
      - 3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa; no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los Inspectores Médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.
      - 3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, bronquiopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
      - 3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
      - 3.3.6. Piel y fanéras: Psoriasis, eccema, cicatrices que produzca limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
      - 3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.
- Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

## ANEXO II

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

1. Fuerza flexora (hombres):  
Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas.  
Dos intentos.  
Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.  
Fuerza flexora (mujeres):  
El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.  
Dos intentos.  
Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 30 segundos, quedarán eliminadas.
2. Salto vertical (hombres y mujeres):  
Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cms. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.  
Dos intentos.  
Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 45 centímetros para los hombres y 35 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.
3. Salto de longitud:  
Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.  
Dos intentos.  
Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4 metros para los varones y 3,50 para las mujeres, serán eliminados.
4. Salto de altura:  
1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.  
Dos intentos.  
Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.
5. Carrera de velocidad (60 metros):  
El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado; pudiendo realizar la salida de pie o agachado; sin tacos.  
Dos intentos.  
Marcas mínimas: 9'00 para los hombres y 10'00 para las mujeres.  
Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.
6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:  
El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

Marcas mínimas 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

### ANEXO III

#### PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen Psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

**Intelectuales:** Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

**Aptitudes específicas:** Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

**Característica de personalidad:** Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida es la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Para las escalas de mando se requerirá una puntuación superior en las anteriores pruebas y se evaluarán rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar:

- Capacidad de mando.
- Independencia.
- Capacidad de decisión.
- Sentido de organización.
- Sentido de responsabilidad.

Para conseguir la calificación de apto la puntuación obtenida por el aspirante habrá de ser superior a la media nacional.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

### ANEXO IV

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencia. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas, la reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: concepto y clases.

11. La organización territorial del Estado: la provincia y el municipio.

12. La Administración Local: autonomía de los entes locales, principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa, Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías.

17. El Código de Circulación. Ley de Seguridad Vial. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

### AYUNTAMIENTO DE MONTIZON (JAEN)

*ANUNCIO de convocatoria para la provisión de una plaza de la subescala de Auxiliar, de la escala de Administración General.*

En virtud de lo acordado por el Ayuntamiento pleno en sesión celebrada el día 4 de agosto de 1994, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Auxiliar de Administración General, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones legales dentro del grupo D, de la Ley 30/84, y con nivel de C.D. 9, incluida en la oferta de empleo público para el año 1994.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las funciones.
- e) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición

se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montizón, en las que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión, si resultase seleccionado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

#### Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas de admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de errores, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será la determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### Quinta. Tribunal calificador.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Un funcionario de carrera, de Administración local, de igual o superior categoría al de la plaza a cubrir, designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, actuando con voz y voto.

El nombramiento del Tribunal llevará consigo el de los correspondientes suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes. La composición del Tribunal calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos en el legislación vigente. En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, con una antelación, al menos, de 15 días hábiles.

#### Sexta. Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre las materias comunes y específicas comprendidas en el programa anexo a la convocatoria. El cuestionario se compondrá de 50 preguntas, proponiéndose diversas respuestas para cada pregunta, siendo sólo una de ellas correcta. La duración máxima de que dispondrán los candidatos para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 60 minutos, un tema de los dos sacados a suerte por el Tribunal ante los opositores, correspondiente al temario de materias comunes, que aparece como anexo de la presente convocatoria. Se

valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición. Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal, pudiendo asistir a la misma el público que lo desee. El Tribunal, no obstante, y si las circunstancias lo aconsejaren, podrá determinar que la lectura de este ejercicio no sea pública.

Tercer ejercicio. Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto, no permitiéndose la utilización de máquina eléctrica o electrónica.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado, y correcciones que presente el escrito.

#### Séptima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Para la calificación del primer ejercicio, cada respuesta acertada se multiplicará por 0,2, obteniéndose así la puntuación total del mismo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

#### Octava. Propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado global de las pruebas, elevando propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del aspirante que hubiera obtenido mejor puntuación, no pudiendo proponer más aspirantes que plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá acreditar documentalente los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Alcalde, a la vista de la propuesta del Tribunal, y una vez presentados los documentos anteriores, procederá a nombrar al aspirante propuesto como funcionario de carrera, que deberá, inexcusablemente, tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar Juramento o promesa conforme a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### Décima. Incidencias.

Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas.

Asimismo, le corresponde adoptar criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, o en la legislación vigente, para el buen orden de la oposición.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, así como la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

#### Undécima. Derecho supletorio.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Reglamento para ingreso en las Administraciones Públicas; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones aplicables.

### ANEXO - PROGRAMA

#### A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura, principios generales, reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derecho y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatutos de Autonomía: Procedimientos de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo: Su significado. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación Jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local español. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio: Su concepto, organización municipal, competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones, de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 15. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

#### B) Materias específicas:

Tema 17. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. La comunicación oral. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 19. Concepto de documento. Registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 20. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

Tema 21. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del Expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 22. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 23. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 24. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros. Dispositivo de almacenamiento. Ficheros en disco. Directorios.

Tema 25. Los sistemas de tratamiento de textos.

Montizón, 5 de agosto de 1994. El Alcalde, Eladio Risalde Tudela.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63