

32. Conocimientos generales de fontanería.
 33. Conocimientos generales de pintura.
 34. Conocimientos generales de vehículos (Parque Móvil).
 35. Conocimientos generales de limpieza viaria.
 36. Conocimientos generales de dependencias.
 37. Coordinación de Servicios Municipales.
 38. Mantenimiento de edificios administrativos.
 39. Mantenimiento del Patrimonio Histórico-Artístico.
- Edificación.
40. Actuación del Coordinador de Servicios en la prevención, vigilancia, control y erradicación de focos insalubres.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las Bases para la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo reservadas a personal funcional para el Ayuntamiento de Andújar y mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 1992

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: D.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Núm. de plazas: 2.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente (se deberá acreditar la solvencia) o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de la presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad, ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias).

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar, los días laborables y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia, junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. En la misma Resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

A.1. Experiencia profesional.

a) Por cada mes completo de servicio en la Administración Local, en puesto igual o similar al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública, en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,075 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio en el área privada en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante contratos de trabajos o nóminas: 0,035 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 15 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados o bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De más de 101 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal propondrá dos temas, de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

La lectura del ejercicio por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo II. El Tribunal propondrá dos temas, de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

La lectura del ejercicio por cada aspirante será publicado y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico durante un período máximo de dos horas fijado por el Tribunal, en relación a la naturaleza de las funciones a desempeñar. Dicho supuesto práctico será realizado por los/as aspirantes en ordenador como procesador de textos, empleando el programa Microsoft Word y Excel.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Excm. Diputación Provincial, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo y Escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo y Escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo y Escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a representante por cada uno de los grupos políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recurrarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los Vocales anteriormente rela-

cionados con voz pero sin voto quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/99, y art. 14 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijarán en la Resolución de Alcaldía, donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE de 3.3.2000).

8.3. Cada aspirante irá provisto del DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios, siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación total de la fase de oposición se obtendrá sumando la de los tres ejercicios, siempre que en cada una de ellas se haya obtenido como mínimo 5 puntos.

El/la aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mis-

mo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/la cual deberá 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 en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. 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 conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/99.

TE M A R I O

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial: Conceptos fundamentales.

3. La Constitución de las CC.AA. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. El Municipio: Organización, población y territorio.

6. Los órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario de situaciones administrativas.

9. Las Haciendas municipales. Regulación. Principios constitucionales. Presupuesto municipal.

10. Recursos de los municipios: Recursos no tributarios. Recursos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

ANEXO II

1. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

3. Los recursos administrativos. Concepto y clases: La revisión de oficio.

4. El administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5. El Servicio Público Local: Modos de gestión del servicio público.

6. Los contratos administrativos en la esfera local según la Ley 13/95.

7. El Sistema de la Seguridad Social. Tipo de regímenes. Bases de cotización. Deducciones. Retenciones. Acción protectora. Procedimiento administrativo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

8. Los Presupuestos Locales: Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

9. Los archivos: Concepto, características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

10. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Maestro de Obras como personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OEP DE 1998, CON ARREGLO A LAS SIGUIENTES BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Maestro de Obras, mediante el sistema

de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla laboral con las siguientes características:

Denominación: Maestro de Obras.

Grupo D/18.

Número de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

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

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre se dirigirán al Sr. Alcalde, cada aspirante deberá manifestar que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo podrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.

2. Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

3. Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.

La no presentación de los documentos 1.º y 2.º serán causa de exclusión para la participación en el procedimiento selectivo.

C) Plazo y lugar de presentación. Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la actual redacción dada por la Ley 4/99.