

Centro de expedición: .....  
 Fecha de expedición: .....

4. Documentación que adjunta (señalar con una X):

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Alfacar y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Alfacar, a ..... de ..... de 2002.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.

#### AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LEON

##### *ANUNCIO de bases.*

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 174, de fecha 29 de julio de 2002, las bases por las que han de regirse las pruebas selectivas para cubrir en propiedad las siguientes plazas:

Dos plazas de Vigilante Municipal, pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyomolinos de León (Huelva), por el sistema de concurso-oposición libre.

Una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en el Grupo D y perteneciente a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyomolinos de León (Huelva), por el sistema de concurso-oposición libre.

En cumplimiento de lo que determinan dichas bases, se hace saber que las mismas se encuentran expuestas al público en la Secretaría del Ayuntamiento para ser examinadas por los interesados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, comenzando también a partir de ese día los plazos legales para presentar solicitudes.

Lo que se hace público para conocimiento de los solicitantes.

Arroyomolinos de León, 1 de agosto de 2002.- El Alcalde, José Manuel Martín Carrasco.

#### AYUNTAMIENTO DE ESPEJO

##### *ANUNCIO de aprobación inicial de normas subsidiarias. (PP. 2357/2002).*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de julio de dos mil dos, adoptó entre otros, con la mayoría exigida legalmente, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobación inicial normas subsidiarias de Espejo.

Segundo. Declarar la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación, demolición del suelo afectado por dichas normas.

Tercero. Someter este expediente administrativo a información pública durante un mes, mediante anuncio en el BOJA, BOP y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, contándose el período de información pública a partir de la última publicación de los anuncios citados, al objeto de que puedan presentarse las alegaciones pertinentes por aquellos que se consideren interesados.

La documentación puede ser examinada por cualquier interesado en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el horario de oficina, todo ello de conformidad y a los efectos del artículo 114 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, aplicable en virtud de lo dispuesto en el artículo único de la Ley 1/97, de 18 de junio, por el que se aprueban con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen de Suelo y Ordenación Urbana, en todo lo que no suponga o sea incompatible con lo previsto en la Ley 6/98, de 13 de abril, sobre el Régimen de Suelo y Valoraciones.

Espejo, 30 de julio de 2002.- El Alcalde, Santiago Jesús Castro Crego.

#### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

##### *ANUNCIO de modificación de bases.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2002 se ordena la Modificación de la Base Primera de las Bases publicadas íntegramente en el BOP número 167, de 20 de julio de 2002, que rigen la provisión de plazas Policías Locales de este Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ampliando a 16 las plazas convocadas, en propiedad, de funcionarios de carrera, de Clase de Policía Local, Categoría de Policía, en su Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, reservándose, consecuentemente, tres de ellas al sistema de movilidad sin ascenso, de acuerdo con lo prevenido en el art. 45 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, manteniendo en vigor el texto íntegro restante de las Bases publicadas.

La Línea de la Concepción, 8 de agosto de 2002.- El Alcalde-Accidental, Gabriel González Manzanares.

#### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

##### *ANUNCIO de bases.*

##### ANUNCIO DE BASES

Con fecha 18.7.2002, mediante acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno, fueron aprobadas las siguientes bases que han de regir los concursos libres de méritos y la oposición libre para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, trece plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo y dos plazas vacantes de Agentes de la Policía Local, de la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases y el procedimiento para cubrir en propiedad, mediante concurso libre, las plazas que se indican en los Anexos correspondientes, que figuran vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ubrique y que fueron incluidas en la Oferta Pública de Empleo de esta Corporación para el año 2000.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la Escala, Subescala y Clase que se citan en los Anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. El presente proceso selectivo se establece, en desarrollo del artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, para la sustitución de empleo interino.

2. Legislación aplicable.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, además de lo establecido en sus bases generales y específicas, la Ley 30/84 de Medidas de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86 de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional; la Ley 50/98, de 30 de diciembre, y demás normativa concordante.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general, en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los Anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

a) Ser español. Podrán también participar los nacionales de otros Estados según disponga la legislación reguladora del acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener un mínimo de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones que tiene atribuida la plaza.

d) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse, al menos, hasta el día de nombramiento como funcionario de carrera.

4. Instancias y documentación.

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Cádiz, BOJA y en extracto en el BOE.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (en el modelo oficial que será facilitado gratuitamente a los aspirantes que lo soliciten y que figura como Anexo a estas bases generales) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ubrique o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en las bases específicas según la plaza, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud. Igualmente, estarán exentos del pago las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la correspondiente oficina del Inem y deberá acompañarse a la solicitud.

4.5. Si alguna de las solicitudes presentadas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, contados desde la notificación personal al interesado del defecto observado, lo subsane, o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada, y con pérdida de la cantidad ingresada como derechos de examen si los hubiere satisfecho.

4.6. Asimismo, y junto con la instancia y demás documentación, los aspirantes deberán acompañar los justificantes de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, según se indica en el apartado correspondiente de las bases.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso el de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha de realización de la baremación. Dicha resolución habrá de publicarse, asimismo, en el tablón de edictos de la Corporación.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Un funcionario nombrado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

3. Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional nombrado por el Colegio Provincial de Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

#### 4. La Teniente Alcalde Delegada de Personal.

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

6.2. Los Vocales de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por el buen funcionamiento del mismo y aplicará los baremos correspondientes al concurso.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, podrán ser objeto de recusación cuando concurran algunas de las circunstancias legalmente previstas.

#### 7. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

El día y hora señalados según lo dispuesto en la base 5.<sup>a</sup>, se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una sola fase el concurso, en la que se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes.

Una vez finalizados los trabajos del Tribunal, sobre la valoración de los méritos, el resultado será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación.

#### 9. Fase de concurso.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes:

##### 9.1. Méritos profesionales

- Años de servicios prestados como funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Ubrique, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 1,5 puntos por año de servicio, con un máximo de 20 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,125 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores a un mes.

- Años de servicios prestados como funcionario en otros Ayuntamientos, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,5 puntos por año, con un máximo de 15 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,04 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores.

- Años de servicios prestados como funcionarios en otras Administraciones Públicas, plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,25 puntos por año de servicio, con un máximo de 10 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,02 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores.

No será en ningún caso computable el tiempo de servicio prestado como personal de confianza, el tiempo prestado a tiempo parcial se valorará porcentualmente según el número de horas, en caso de servicios simultáneos sólo será valorado uno de ellos, el elegido por el aspirante.

El tiempo de servicio será acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General o Funcionario competente de la Administración Pública a la que hayan prestado sus servicios, debiéndose indicar, asimismo, las funciones que ha venido desempeñando en el ejercicio de dicha plaza.

9.2. Méritos relativos a la formación y perfeccionamiento profesional.

Para computar este apartado se sumarán las horas acreditadas de formación recibidas por el aspirante, en cursos impartidos por las Administraciones Públicas o sus entidades dependientes, Colegios Profesionales y Sindicatos (en este último caso en cursos incluidos en los Planes de Formación Continua) referidos a materias directamente relacionadas con el contenido de la plaza a la que se aspira, valorándose a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el organismo que lo haya impartido. Solo computarán aquellos justificantes en los que se especifique claramente el número de horas de formación recibidas. Si no se indicase el número de horas no serán computados. El número máximo de puntos a valorar en este apartado será de 2 puntos.

#### 10. Relación de aprobados.

Finalizada la fase de fase de concurso se sumarán los puntos obtenidos en cada uno de los apartados, salvo en la plaza de Letrados, que propondrá a los aspirantes que tengan las dos notas más altas, siendo esta cifra la nota final obtenida por los aspirantes.

El Tribunal propondrá al Sr. Alcalde el nombramiento de aquellos aspirantes de cada especialidad que hayan obtenido más puntos, sumados los dos apartados, sin que en ningún caso puedan proponer mayor número de candidatos que plazas convocadas.

En caso de empate propondrá al aspirante que tenga más puntos en el apartado de servicios prestados. Si persistiere el empate propondrá al aspirante que tenga mayor tiempo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ubrique.

#### 11. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de edictos de la Corporación, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en la convocatoria, según se indica en el Anexo correspondiente. Si la titulación invocada por el aspirante fuere de las denominadas equivalentes a la exigida en la convocatoria, deberá acompañar certificado que acredite dicha equivalencia, expedido por la autoridad educativa correspondiente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones que tiene encomendadas la plaza a la que aspira.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificada no presenten la documentación exigida en este apartado o del examen de la misma se dedujera que no reúnen todos los requisitos establecidos en las bases generales y específicas de la convocatoria no podrán ser nombrados Funcionarios de Carrera de la plaza para la que han sido propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades de índole penal o administrativa en que pudieran haber incurrido, procediéndose en este caso a efectuar una nueva propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador de entre los demás aspirantes que hubieren concurrido al proceso selec-

tivo de la plaza de la que se trate, concretamente a favor de aquél que fuere el siguiente en el orden de puntuación, según las reglas establecidas en el apartado 10 de estas bases.

#### 12. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación y acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos señalados, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal que, reuniendo los requisitos, hayan presentado la correspondiente documentación, debiendo tomar posesión de dicha plaza en el plazo de 20 días, contados desde el nombramiento. Dicho nombramiento será publicado en el BOE de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo señalado y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados no tomaren posesión de la plaza, se entenderá que renuncian a la misma, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 13. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver en primera instancia las dudas e incidencias que se planteen y adoptará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### 14. Recursos.

Las presente bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y forma señalados en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO QUE SE CITA

#### 1. Plazas de Letrados.

##### 1.1. Características de las plazas convocadas:

- Núm. de plazas convocadas: Dos.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Superior.
- Sistema de selección: Concurso.

##### 1.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Licenciado en Derecho.
- Derechos de examen: 30,05 euros.

#### 2. Plaza de Economista.

##### 2.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Superior.
- Sistema de selección: Concurso.

##### 2.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales.
- Derechos de examen: 30,05 euros.

#### 3. Plaza de Arquitecto.

##### 3.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Superior.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 3.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Licenciado en Arquitectura.
- Derechos de examen: 30,05 euros.

#### 4. Plaza de Auxiliar de Contabilidad.

##### 4.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Auxiliar.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 4.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Derechos de examen: 2.000 ptas. (12,02 euros).

#### 5. Plaza de Auxiliar Administrativo.

##### 5.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 5.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Derechos de examen: 2.000 ptas. (12,02 euros).

### MODELO DE SOLICITUD

«D./D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, provisto de DNI núm. ...., vecino de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/ ..... núm. ...., con teléfono .....

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique ha convocado una/dos plazas de ....., a cubrir por el procedimiento de concurso libre.

Manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las correspondientes bases generales y específicas de la convocatoria

SOLICITA: Ser admitido a participar en dicho procedimiento selectivo, por lo que acompaña la siguiente documentación, según se indica en las correspondientes bases:

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen señalados en las bases generales y específicas o justificante de estar exento de su abono.

- Copia compulsada de los méritos que poseo para que sean baremados por el Tribunal.

Ubrique, ..... de ..... de 2002.

Fdo.: .....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ubrique.»

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE, DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases y el procedimiento para cubrir, mediante contrato laboral fijo y por el procedimiento de concurso libre, las plazas que se indican en los Anexos correspondientes, que figuran vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ubrique y que fueron incluidas en la Oferta Pública de Empleo de esta Corporación para el año 2000.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la plantilla del personal laboral fijo de la Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. El presente proceso selectivo se establece, en desarrollo del artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, para la consolidación de empleo temporal estructural y permanente.

**2. Legislación aplicable.**

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, además de lo establecido en las presentes bases generales y en su Anexos, la Ley 30/84 de Medidas de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86 de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional; la Ley 50/98, de 30 de diciembre, y demás normativa concordante.

**3. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los Anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

a) Ser español. Podrán también participar los nacionales de otros Estados según disponga la legislación reguladora del acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener un mínimo de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones que tiene atribuida la plaza.

d) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Administración Pública.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.

**4. Instancias y documentación.**

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Cádiz, BOJA y en extracto en el BOE.

4.2. En el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (en el modelo oficial que será facilitado gratuitamente a los aspirantes que lo soliciten y que figura como Anexo a estas bases generales) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Ubrique, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en los Anexos correspondientes según la plaza, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud. Igualmente, estarán exentos del pago las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la correspondiente oficina del Inem y deberá acompañarse a la solicitud.

4.5. Si alguna de las solicitudes presentadas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, contados desde la notificación personal al interesado del defecto observado, lo subsane, o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada, y con pérdida de la cantidad ingresada como derechos de examen si los hubiere satisfecho.

4.6. Asimismo, y junto con la instancia, el resguardo de haber abonado en su caso los derechos de examen y demás documentación, los aspirantes deberán acompañar los justificantes de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, según se indica en el apartado correspondiente de las bases.

**5. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso el de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha de realización de la baremación. Dicha resolución habrá de publicarse, asimismo, en el tablón de edictos de la Corporación.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Un funcionario o contratado laboral nombrado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

3. Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional nombrado por el Colegio Provincial de Funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

4. La Teniente Alcalde Delegada de Personal.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por el buen funcionamiento del mismo y aplicará los baremos correspondientes al concurso.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, podrán ser objeto de recusación cuando concurran algunas de las circunstancias legalmente previstas.

## 7. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

El día y hora señalados, se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

## 8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una sola fase el concurso, en la que se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes.

Una vez finalizados los trabajos del Tribunal, sobre la valoración de los méritos, el resultado será expuestos en el tablón de edictos de la Corporación.

## 9. Valoración del concurso.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes:

### 9.1. Méritos profesionales:

- Años de servicios prestados como contratado laboral al servicio del Ayuntamiento de Ubrique, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 2 puntos por año de servicio, con un máximo de 15 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,166 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores a un mes.

- Años de servicios prestados como contratado laboral al servicio de otros Ayuntamientos, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 1 punto por año, con un máximo de 10 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,08 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores.

- Años de servicios prestados como contratado laboral al servicio de otras Administraciones Públicas, plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,5 puntos

por año de servicio, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,04 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores.

No serán, en ningún caso, computable el tiempo de servicio prestado como personal de confianza, el tiempo prestado a tiempo parcial se valorará porcentualmente según el número de horas, en caso de servicios simultáneos sólo será valorado uno de ellos, el elegido por el aspirante.

El tiempo de servicio será acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación o Administración Pública a la que hayan prestado sus servicios, debiéndose indicar las funciones que ha realizado en el desempeño de dicha plaza.

## 9.2. Méritos relativos a la formación y perfeccionamiento profesional.

Para computar este apartado se sumarán las horas acreditadas de formación recibidas por el aspirante, en cursos impartidos por las Administraciones Públicas o sus entidades dependientes, Colegios Profesionales y Sindicatos (en este último caso en cursos incluidos en los Planes de Formación Continua) referidos a materias directamente relacionadas con el contenido de las plaza a la que se aspira, valorándose a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el organismo que lo haya impartido. Sólo computarán aquellos justificantes en los que se especifique claramente el número de horas de formación recibidas. Si no se indicase el número de horas no serán computados. El número máximo de puntos a valorar en este apartado será de 2 puntos.

## 10. Relación de aprobados.

Finalizada la fase de concurso se sumarán los puntos obtenidos en cada uno de los apartados, siendo esta cifra la nota final obtenida por los aspirantes.

El Tribunal propondrá al Sr. Alcalde el nombramiento de aquellos aspirantes de cada especialidad que hayan obtenido más puntos, sumados los dos apartados, salvo para los aspirantes a Administrativo en que propondrá los tres primeros, sin que en ningún caso pueda proponer mayor número de candidatos que plazas convocadas.

En caso de empate propondrá al aspirante que tenga más puntos en el apartado de servicios prestados. Si persistiere el empate propondrá al aspirante que tenga mayor tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Ubrique.

## 11. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de edictos de la Corporación, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en la convocatoria, según se indica en el Anexo correspondiente. Si la titulación invocada por el aspirante fuere de las denominadas equivalentes a la exigida en la convocatoria, deberá acompañar certificado que acredite dicha equivalencia, expedido por la autoridad educativa correspondiente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones que tiene encomendada la plaza a la que aspira.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados no presenten la documentación exigida en este apartado o del examen de la misma se dedujera que no reúnen todos los requisitos establecidos en las bases generales y específicas de la convocatoria no podrán ser nombrados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ubrique, para la plaza para la que han sido propuestos quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades de índole penal o administrativa en que pudiera haber incurrido, procediéndose en este caso a efectuar una nueva propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador de entre los demás aspirantes que hubieren concurrido al proceso selectivo de la plaza de la que se trate, concretamente a favor de aquél que fuere el siguiente en el orden de puntuación.

#### 12. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación y acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos señalados, el Sr. Alcalde nombrará personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ubrique a los aspirantes propuestos por el Tribunal que, reuniendo los requisitos, hayan presentado la correspondiente documentación, debiendo suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de 20 días, contados desde el nombramiento. Dicho nombramiento será publicado en el BOE, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo señalado y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados no suscriban el correspondiente contrato laboral, se entenderá que renuncian a la plaza, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 13. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver en primera instancia las dudas e incidencias que se planteen y adoptará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### 14. Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y forma señalados en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO QUE SE CITA

#### 1. Plazas de Diplomado en Trabajo Social.

##### 1.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Técnico Medio.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 1.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social.
- Derechos de examen: 24,04 euros.

#### 2. Plaza de Técnico de O.M.I.C.

##### 2.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Técnico Medio.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 2.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Diplomado universitario.
- Derechos de examen: 24,04 euros.

#### 3. Plaza de Técnico de Juventud.

##### 3.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Técnico Medio.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 3.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Diplomado Universitario.
- Derechos de examen: 24,04 euros.

#### 4. Plazas de Administrativos.

##### 4.1. Características de las plazas convocadas:

- Núm. de plazas convocadas: Tres.
- Clase: Administrativos.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 4.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Derechos de examen: 18,03 euros.

#### 5. Plaza de Delineante.

##### 5.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Delineante.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 5.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Formación Profesional de segundo grado o equivalente, rama Delineación.
- Derechos de examen: 18,03 euros.

#### 6. Plaza de Auxiliar de Fomento Económico.

##### 6.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Auxiliar de Fomento Económico.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 6.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Bachiller elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente, Graduado Escolar.
- Derechos de examen: 12,02 euros.

#### 7. Plaza de Auxiliar de Biblioteca.

##### 7.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Auxiliar de Biblioteca.
- Sistema de selección: Concurso libre.

##### 7.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente, Graduado Escolar.
- Derechos de examen: 12,02 euros.

#### 8. Plaza de Auxiliar de Servicios Sociales.

##### 8.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Auxiliar de Servicios Sociales.
- Sistema de selección: Concurso libre.

8.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente, Graduado Escolar.
- Derechos de examen: 12,02 euros.

9. Plaza de Electricista.

9.1. Características de la plaza convocada:

- Núm. de plazas convocadas: Una.
- Clase: Electricista.
- Sistema de selección: Concurso libre.

9.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Formación Profesional de primer grado, rama Electricidad, Graduado Escolar.
- Derechos de examen: 12,02 euros.

10. Plazas de vigilante medioambiental.

10.1. Características de las plazas convocadas:

- Núm. de plazas convocadas: Dos.
- Clase: Vigilante medioambiental.
- Sistema de selección: Concurso libre.

10.2. Requisitos:

- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º Grado o equivalente.
- Derechos de Examen: 12,02 euros.

MODELO DE SOLICITUD

«D./D.ª ..... , mayor de edad, provisto de DNI núm. .... , vecino de ..... , con domicilio a efectos de notificaciones en C/ ..... , núm. .... , con teléfono .....

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique ha convocado plazas de personal laboral fijo especialidad ..... , a cubrir por el procedimiento de concurso libre.

Manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las correspondientes bases generales y Anexos de la convocatoria

SOLICITA: Ser admitido a participar en dicho procedimiento selectivo, por lo que acompaña la siguiente documentación, según se indica en las correspondientes bases:

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen señalados en las bases generales y específicas o justificante de estar exento de su abono.
- Copia compulsada de los méritos que poseo para que sean baremados por el Tribunal.

Ubrique. .... de ..... de 2002.

Fdo.: .....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ubrique.»

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE DOS PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de 2 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Ubrique, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, se encuadran, únicamente a efectos retributivos, en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme determina el punto 3.º de la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos de este requisito aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el art. 42.5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- 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 conducción de las clases A2 y B2 o sus equivalentes en la actualidad, A, B y BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, conforme al modelo inserto en el Anexo I de las presentes bases.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 12,02 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta, o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. Un funcionario nombrado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.

3. Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional nombrado por el Colegio Provincial de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.

4. Un funcionario designado por la Alcaldía.

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

Podrán asistir a las actuaciones, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, Secretario y de, al menos, cuatro Vocales, o sus respectivos sustitutos. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

6.7. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

## 1. Primera fase: Oposición.

### 8.1. Primer ejercicio:

Prueba de aptitud física, tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Consistirá en la realización por los aspirantes de las seis pruebas deportivas siguientes, siendo todas ellas obligatorias y eliminatorias. Este ejercicio se realizará por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente. Se calificará de apto o no apto.

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 movimientos 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 40 segundos, quedarán eliminadas.

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 centímetros 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 en el salto. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, quedarán eliminados.

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 longitudes mínimas exigidas, 4,50 metros para los hombres y 3,80 para las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura: 1,30 metros para los hombres 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 las alturas mínimas exigidas en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8'50 segundos para los hombres y 9'50 para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento. Marcas mínimas: 8'00 minutos para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el que caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de

las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

8.2. Segundo ejercicio: Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo II de las presentes bases. Se calificará de apto o no apto.

### 8.3. Tercer ejercicio:

#### Pruebas Psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

8.4. Cuarto ejercicio: Conocimientos, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo III de las presentes bases y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 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, como mínimo.

### 9. Cómputo de puntuación de los ejercicios.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

Los ejercicios de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

### 10. Realización de los ejercicios.

10.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que se hace referencia en la base 5, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

10.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ubrique (La Plaza, núm. 1).

10.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del/la primero/a de la letra «N», de conformidad con la Resolución de 12 de marzo de 2001, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 65, de 16.3.2001).

10.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.5. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del DNI o, su defecto, pasaporte o carné de conducir.

## 2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Estarán exentos de realizar este curso de ingreso quienes ya hubieran superado el curso correspondiente a la categoría a la que aspiran, siempre que desde la superación de dicho curso hasta la terminación del proceso de selección no hayan transcurrido más de cinco años.

## 11. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

La relación definitiva de aprobados será elevada al órgano competente, con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos, a todos los efectos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

## 12. Presentación de documentos.

12.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o sus equivalentes en la actualidad, A, B y BTP.

12.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

12.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 13. Período de práctica y formación.

13.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas, para la realización del curso de Ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

13.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

13.3. La no incorporación a los cursos de Ingreso o el abandono de los mismos sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

13.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

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

## 14. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

14.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

14.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta 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 Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

14.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso.

## 15. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

«D/D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, provisto/a del DNI núm. ...., vecino de ....., provincia de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/ ....., núm. ...., teléfono .....

EXPONE: Que ha tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique ha convocado dos plazas de Agente de la Policía Local, a cubrir por el procedimiento de oposición libre.

Manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a participar en dicho procedimiento selectivo, para lo que acompaña la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen indicados en las bases o justificante de estar exento de su abono.

Ubrique, ..... de ..... de 2002

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ubrique.»

## ANEXO II

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.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

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. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 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, bronco-patía 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 faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan 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 III

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 competencias. 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, clases y principios generales.

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. Competencia 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 las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley de Coordinación de las Policías Locales.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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.

Ubrique, 22 de julio de 2002.- El Alcalde-Presidente, José María Reguera Benítez.

## AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHIA DE CADIZ

*RESOLUCION de 12 de julio de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 392/2002-1.º RG 1618, interpuesto por Vértices del Puerto, SL, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. (PP. 2330/2002).*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía se ha interpuesto, por «Vértices del Puerto, S.L.», recurso contencioso-administrativo núm. 392/2002-1.º RG 1618, contra acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz de 19.2.2002, por el que se desestima la petición de resolución del contrato de concesión administrativa C-620 otorgada a Marina Puerto de Santa María, S.A., y de conformidad con lo ordenado por la Sala y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición por «Vértices del Puerto, S.L.» del recurso contencioso-administrativo núm. 392/2002 -1.º RG 1618, contra acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz de 19.2.2002.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Cádiz, 12 de julio de 2002.- El Presidente, Rafael Barra Sanz.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*