

la normativa recogida en la Ley de Carreteras de Andalucía 8/2001, de 12 de julio.

Indicándole que dichos actos se encuentran a su disposición en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes en Huelva, sita en C/ José Nogales núm. 4, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Huelva, 20 de febrero de 2003.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/85 de 5.2), El Secretario General, Francisco López Arboledas.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 21 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y actos administrativos.

En cumplimiento del art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados diferentes Resoluciones y actos administrativos referentes al Programa de Solidaridad.

Núm. Expte.: 1411/02.

Nombre, apellidos y localidad: Mbei Njock, Enmanuel Achille. Cádiz.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial de Asuntos Sociales por la cual se le deniegan las medidas previstas en el Programa.

Núm. Expte.: 1463/02.

Nombre, apellidos y localidad: Sánchez Navarro, Eduarda. Sanlúcar de Bda.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial de Asuntos Sociales por la cual se le archivan las medidas previstas en el Programa.

Núm. Expte.: 1486/02.

Nombre, apellidos y localidad: De León Quintanilla, Jaime J. Puerto Santa María.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial de Asuntos Sociales por la cual se le deniegan las medidas previstas en el Programa.

Núm. Expte.: 1962/02.

Nombre, apellidos y localidad: Carrasco Mesa, Rocío. Jerez Fra.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial de Asuntos Sociales por la cual se le archivan las medidas previstas en el Programa.

Cádiz, 21 de febrero de 2003.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 20 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha de 20 de febrero de 2003 de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Margarita Soriano Ordóñez y don Miguel Castañeda Fernández al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal (Edificio de la Junta) para la notificación de la Resolución de fecha 18.2.03, a favor del menor Miguel Castañeda Soriano.

Cádiz, 20 de febrero de 2003.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS DE TECNICO DE GESTION DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de ocho plazas de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo de Funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Las plazas se reservan a los funcionarios que ocupen en propiedad plaza de Administrativo, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

Las personas contratadas deberán desplazarse por sus propios medios a los municipios de la provincia cuando sea necesario así como acudir a las reuniones a que sean convocadas.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser funcionario de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Administrativo de Administración General, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como personal del Grupo C en plaza de Administrativo de la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, FP 3.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de trece euros (13 €), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.
Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente.
- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso.
- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora», 0,50 puntos.

B) Se valorarán las titulaciones académicas que a continuación se indican siempre que no sean las que se hacen valer para participar en la promoción interna:

- Otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza, 1,00 punto.

- Otra Licenciatura en una materia propia de la titulación exigida para la plaza, 1,00 punto.

2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna, 0,020 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta, 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Dipu-

tación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

APLICACION DEL BAREMO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación, 3,50 puntos.

Antigüedad, 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas, 2,00 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. Nivel de formación.

a) Actividades formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza objeto de esta convocatoria.

b) Titulaciones académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad. Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al período que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario

de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque I, un tema del bloque II. Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque III, y un tema del bloque IV del programa. Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Técnico de Gestión y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de febrero de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales.

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el Título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten,

adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al

Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 12 de febrero de 2003.- El Diputado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Tema 1. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. La administración periférica. La administración consultiva.

Tema 2. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía.

Tema 3. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 4. Las Instituciones Autonómicas: Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 5. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas II: El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 6. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Tema 7. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 8. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 9. La Ley. Concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

BLOQUE II

Tema 1. El reglamento. Concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales.

Tema 2. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 3. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas; las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no

invalidentes. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

Tema 8. La obligación de resolver de la administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión.

BLOQUE III

Tema 1. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 2. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 3. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 4. Formas de actuación administrativa. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 5. La actividad administrativa de prestación de servicios. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa.

Tema 6. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 7. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 8. Las empresas públicas locales. Los consorcios. Organismos Autónomos.

Tema 9. El derecho comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el derecho comunitario.

BLOQUE IV

Tema 1. La Unión Europea: Antecedentes, objetivos y principios. El sistema institucional: El Parlamento, El Consejo, La Comisión y el Tribunal de Justicia. (Composición y competencias).

Tema 2. El régimen general de la Seguridad Social: Normativa básica. Contingencias y situaciones protegidas. Cotizaciones. Integración de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 3. La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

Tema 4. Organización y gestión de la información. La comunicación. Los sistemas de información y su estructura. Las organizaciones basadas en la información. La comunicación en las organizaciones complejas.

Tema 5. Metodología y sistemas. Tecnologías para facilitar la información al público: Información a los medios de difusión. Técnicas utilizadas para el soporte de la información. Técnicas informáticas de difusión. Soporte y anexo a la información.

Oficina de información al ciudadano. Sistemas de información con la Diputación Provincial de Almería.

Tema 6. Calidad, significado, definición y evolución. Objetivos. La calidad como función gerencial. Principios, características, funciones de los niveles directivos. Calidad Total y modernización de la Administración Local. La calidad como inversión: Concepto, tipos. Planificación de la calidad: Fases, técnicas, indicadores, carta de servicios. Evaluación de la calidad: indicadores, instrumentos. Implantación de la calidad. Modelos de la Excelencia Empresarial. Certificaciones de Calidad: ISO, EFQM.

Tema 7. Los documentos administrativos. Características. Valores del documento. Normalización de los documentos administrativos. Tipología de los documentos administrativos. El expediente administrativo.

Tema 8. El sistema de archivo y la gestión de documentos administrativos. Concepto y funciones del archivo. El ciclo de vida de los documentos. La gestión de los documentos administrativos. Elementos de un programa de gestión de documentos administrativos.

Tema 9. Geografía y estructura socioeconómica de la provincia de Almería. Servicios de la Diputación de Almería descentralizados.

AYUNTAMIENTO DE COIN

ANUNCIO sobre modificación de bases.

La Alcaldía Presidencia, mediante resolución dictada con fecha 20 de febrero de 2003, acordó atender el requerimiento formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Málaga, modificando las bases para la provisión de siete plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, adecuándolas a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y a la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de febrero de 2002, quedando redactadas en la forma que a continuación se transcribe:

- Suprimir la entrevista curricular que figura en la convocatoria.

- En la base tercera. Requisitos de los aspirantes. Deberá decir: Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30. Excepto para los Policías de este municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Coordinación de Policías Locales tengan nombramiento como funcionario interino.

- En la base octava. Párrafo 2.º, debe decir:

Pruebas de aptitud física: Los aspirantes tendrán que realizar las pruebas y marcas fijadas para el ingreso en la categoría de Policía y que figuran en el Anexo II, apartado a) de la Orden de 14 de noviembre de 2000, por las que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, salvo los interinos que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso, que tendrán que superar las pruebas de aptitud física y marcas en función de la edad, conforme a las fijadas para el acceso al resto de categorías de los Cuerpos de la Policía Local y que figuran en el Anexo II, apartado b) de dicha Orden de 14.11.00.

Cóin, 20 de febrero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Juan José Rodríguez Osorio.

ANUNCIO sobre modificación de bases.

La Alcaldía Presidencia, mediante resolución dictada con fecha 20 de febrero de 2003, acordó atender el requerimiento formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, modificando las bases para la provisión de una plaza de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, mediante acceso por promoción interna, adecuándolas a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales y a la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de febrero de 2002, quedando redactadas en la forma que a continuación se transcribe:

- Suprimir la entrevista curricular que figura en la convocatoria.

- En la base cuarta: Baremo para la fase de concurso, apartado c) Formación, se efectúan las siguientes correcciones:

C) Formación: Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los planes de formación continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los cuerpos de seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Ejercer de profesor de los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

- En la base quinta: Proceso selectivo. Pruebas de aptitud física, se efectúan las siguientes correcciones:

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 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.

Los aspirantes tendrán que realizar las pruebas físicas conforme se especifican en el Anexo II, apartado B) de la Orden de 14 de noviembre de 2000.

Salto de longitud con los pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de