

sado en ignorado paradero, no pudiendo, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios; se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación integra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a los menores afectados.

Con fecha 14 de septiembre de 2004, se acuerda dar trámite de audiencia en el procedimiento de desamparo núm. 1998/41/0113, previa a propuesta de modificación, poniendo de manifiesto la propuesta a los interesados por término de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación, a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estime convenientes.

Para conocimiento del contenido íntegro de este acto, el interesado en paradero desconocido, podrá comparecer en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, sita en C/ Luis Montoto núm. 89, 1.ª planta.

Contra esta Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites establecidos en los artículos 779 siguientes de la LEC, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 780 de la citada Ley procesal.

Para la formulación de la citada oposición ante el Juzgado de Primera Instancia, los interesados podrán solicitar ante el Ilustre Colegio de Abogados de esta ciudad, el reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita regulado en la Ley 1/996, de 10 de enero, el cual comprende, entre sus prestaciones, la defensa y representación gratuita por el abogado y procurador en el procedimiento judicial cuando la intervención de estos profesionales sea legalmente preceptiva, como ocurre en el presente supuesto. Si el solicitante cumpliera los requisitos que para ello establece la citada Ley, se le reconocerá tal derecho de gratuidad. En caso contrario estará obligado a abonar los honorarios y derechos económicos ocasionados por la intervención de los profesionales designados.

Sevilla, 22 de octubre de 2004.- La Delegada. El Secretario General, Antonio Lorenzo Nombela.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Sevilla, del acuerdo de inicio del procedimiento de declaración de desamparo, en el expediente sobre protección de menores 2004/41/0143

Nombre y apellidos: Don Antonio Moro Guerrero.

CONTENIDO DEL ACTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que encontrándose don Antonio Moro Guerrero en ignorado paradero, y no habiendo podido, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado.

Para su conocimiento íntegro, los interesados podrán comparecer en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar social en Sevilla, sita en C/ Luis Montoto núm. 89, 1.ª planta.

La Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20 de 16 de febrero de 2002) ha acordado la iniciación de oficio del procedimiento de desamparo en el expediente de protección núm. 04/41/0143, con respecto de la menor L. M. C., nombrando instructor del procedimiento al Jefe de Servicio de Protección de Menores de esta Delegación.

Lo que se notifica a los efectos legales oportunos, haciéndole saber que de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa, dispone de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la iniciación del presente procedimiento, a fin de aportar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse.

Sevilla, 22 de octubre de 2004.- La Delegada. El Secretario General, Antonio Lorenzo Nombela.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Almería, notificando acuerdo de inicio de expediente sancionador AL/2004/457/AG.MA./CAZ.

Núm. Expte. AL/2004/457/AG.MA./CAZ

Interesado: Don Juan Torres Fernández.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del acuerdo de inicio del expediente sancionador AL/2004/457/AG.MA./CAZ por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería en Reyes Católicos núm. 43, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte: AL /2004/457/AG.MA./CAZ.

Interesado: Don Juan Torres Fernández.

DNI: 23252276-N.

Infracción: Una leve y una grave según los arts. 76.5 y 77.10 de la Ley 8/2003 de 28 de octubre de Flora y Fauna Silvestres en relación con los arts. 82.2.a) y b) de la misma Ley.

Sanción: Multa de 601 hasta 4.000 euros.

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Plazo de alegaciones: 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en BOJA para interponer Alegaciones.

Almería, 22 de septiembre de 2004.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD EN REGIMEN DE FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE LAS PLAZAS QUE SE ESPECIFICAN EN LA BASE PRIMERA, SEGUN OEP DEL AÑO 2003 APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE 18.09.2003 (BOE NUM. 245 DE 13.10.03)

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de las plazas de personal funcionario que se relacionan a continuación:

Denominación de la plaza: Auxiliar Informática.

Plazas: Tres.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: C.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el RD 896/91, Ley Bases Régimen Local 7/85, RDL 781/86, Ley 30/84, RDL 364/95.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base 5.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, superando los ejercicios de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior a los de las plazas convocadas.

El temario correspondiente a cada plaza que ha de regir las pruebas selectivas figura como anexo I de la presente Resolución.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o extranjero capacitado con arreglo al RD 543/2001, de 18 de mayo, especialmente en lo que concierne a los artículos 2, 6, 7, 8 y 9 del mismo.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la plaza que corresponda, según esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y unir el documento acreditativo del pago de los derechos de examen, así como fotocopias compulsadas de los méritos que deseen se valoren.

Estos derechos serán 20 euros y se ingresarán en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento de Benalmádena. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en esta base.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

5. Admisión de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso que tiene carácter previo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición publicándose una vez celebrada ésta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase de oposición: Constará de tres ejercicios que serán eliminatorios.

El primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test o en un tema a desarrollar, relacionado con el temario del anexo de esta convocatoria, a decidir por el Tribunal, que será eliminatorio y con un máximo de 50 puntos. Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 25 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo.

El segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario del anexo de esta convocatoria, a determinar por el Tribunal, en la que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que corresponda, según las competencias del Anexo II

El Tribunal podrá hacer las propuestas y solicitar las aclaraciones que considere oportunas a cada aspirante sobre la prueba, que será eliminatoria y con un máximo de 40 puntos.

Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 20 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo.

El tercer ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista conductual estructurada, en la que el Tribunal deberá valorar el nivel de los aspirantes en las diferentes competencias necesarias para cubrir las plazas y que se adjunta como Anexo II.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos. Esta puntuación se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros del tribunal, excluyendo los extremos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los mismos.

Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Fase de concurso:

En esta fase, que sólo servirá para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 25 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

Experiencia: Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos.

Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Administración Local, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes: 2 puntos.

Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en la Administración Pública, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes. En esta apartado se valorarán periodos, de otras administraciones, no valorados en el párrafo anterior: 1 punto.

Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Empresa Privada. Se valorará el tiempo trabajado como Profesional Libre (en las condiciones más abajo reseñadas): 0,5 puntos.

Formación, se valorarán los cursos directamente relacionados con el temario específico que se relaciona, realizados en Centros Oficiales. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de 25 a 50 horas: 0,5 puntos.

Por cada curso de 51 a 100 horas: 1 punto.

Por cada curso de 101 a 150 horas: 1,5 puntos.

Por cada curso de 151 a 200 horas: 2 puntos.

Por cada curso superior a 200 horas: 2,5 puntos.

Titulaciones (Sólo se podrá puntuar en uso de los dos apartados siguientes, prevaleciendo la de mayor nivel).

Por tener la titulación superior a la de la convocatoria (Doctorado, Licenciatura, Diplomatura o equivalente): 3 puntos.

Por tener una titulación superior o estudios universitarios relacionados directamente con la plaza que no sirva de requisito previo: 5 puntos.

No se valorarán cursos de iguales características e idéntico nivel hasta una vez pasados 2 años del primero.

En la valoración del apartado experiencia, no se computará como tiempo trabajado los periodos de excedencia y suspensión de contrato, en el caso de personal laboral, salvo que dicha suspensión sea motivada por incapacidad temporal o maternidad. Tampoco se podrán valorar las situaciones como Funcionario de Empleo Eventual.

NORMAS PARA LA VALORACION DEL CONCURSO

La experiencia se valorará aportando contratos, y/o nóminas (en este último caso, sólo se valorará el tiempo de las

nóminas presentadas), que deberán ir acompañadas necesariamente de Certificado de la Seguridad Social sobre vida laboral. Sin este último documento no se valorará la experiencia.

El tiempo trabajado como Profesional Libre deberá justificarse mediante certificado de la AEAT acreditativo del alta en el IAE (o en Licencia Fiscal, etc.) o de la Seguridad Social como Trabajador Autónomo o cualquier otra Mutualidad Profesional, siempre que esos periodos no se superpongan con trabajos por cuenta ajena.

Por tanto, no se admitirá documentación que no sirva para acreditar los requisitos señalados (certificados expedidos por particulares, contratos con categoría profesional distinta de la requerida, declaraciones juradas de los propios aspirantes o de terceras personas, etc.)

No se valorarán aquellos cursos que no expresen las horas.

El Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayto. la puntuación obtenida en la fase de Concurso dando un plazo de diez días naturales para formular las alegaciones pertinentes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

1. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documentación similar.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. El anuncio de celebración del segundo y tercer ejercicio se hará público por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria. Deberá poseer, al menos, igual nivel de titulación que la requerida a los aspirantes y la necesaria especialización.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el BOP Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario

o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todos los momentos a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Miembros del Tribunal:

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

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

Dos representantes de los empleados municipales según determina el Acuerdo de Funcionarios.

Un funcionario de la Corporación.

Dos Concejales de la Corporación.

- Secretario: Funcionario que designe el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada en ambas fases y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
3. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
4. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
5. La mayor puntuación en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Alcalde, proponiéndole los nombramientos de los mismos en las plazas convocadas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia del DNI.
- b) Original y fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 2 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.

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.

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

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos o laborales eventuales que desempeñen las plazas ofertadas en la presente convocatoria cesarán en las mismas una vez que sean ocupadas por los respectivos funcionarios de carrera nombrados.

10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Benalmádena, 26 de octubre de 2004.- El Alcalde, El Secretario, a los solos efectos del art. 2.ºg) del RD 1.174/87.

ANEXO I

TEMARIO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía, fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas

5. La representación de los funcionarios en la Administración Pública. La negociación colectiva en este ámbito. El derecho de sindicación.

6. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los servicios de prevención.

9. El concepto de calidad en los servicios públicos. Especial referencia a la Admón. Local.

10. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microprocesadores. Elementos físicos.

11. La hoja electrónica de cálculo. Excel. Los gráficos de oficina.

12. Tratamiento de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de texto de Word.

13. Las Nuevas Tecnologías de la Información. Internet. Intranet. Correo electrónico.

Gestión tributaria

14. Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen el tributo. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema.

15. Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen el tributo. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema.

16. Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen el tributo. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema.

17. Impuesto de Actividades Económicas. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen el tributo. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema.

18. Impuesto sobre el Incremento Valor de los Terrenos. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen el tributo. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema.

19. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen el tributo. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema. Relación con otros tributos.

20. Tasas Municipales. Análisis y diseño estructurado para la implementación de aplicaciones que gestionen dichos tributos. Entidades que intervienen. Relación entre entidades. Entradas y salidas del sistema. Posibles relaciones con otros tributos.

Relaciones con otras entidades administrativas y bancarias

21. Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Intercambio de información con la Gerencia Territorial del Catastro. Tipos y periodicidad de intercambio. Formatos de intercambio de información catastral.

22. Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica. Intercambio de información con la Gerencia Territorial del Catastro. Tipos y periodicidad de intercambio. Formatos de intercambio de información catastral.

23. Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Proceso de información procedente de la DGT. Formato de intercambio de información con DGT.

24. Impuesto de Actividades Económicas. Intercambio de información con la Agencia Estatal Tributaria. Formatos de intercambio de información. (Matrículas Provisional y Definitiva. Altas/Bajas/Variaciones trimestrales.)

25. Impuesto sobre el Incremento Valor de los Terrenos. Relación con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Intercambio de información Notarios/Registadores de la Propiedad.

26. Procedimiento de adeudos por domiciliaciones en soporte magnético. Condiciones generales. Procedimiento. Relaciones entre las entidades y ordenantes. Comunicación de domiciliaciones impagadas.

27. Procedimiento de órdenes en soporte magnético para emisión de transferencias. Definición. Modalidades de transferencias.

28. Procedimiento de recaudación de tributos y otros ingresos municipales. Norma 60.

29. Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas a la vista abiertas en entidades de depósito por deudas tributarias y otras de derecho público. Objeto. Ambito de aplicación. Figuras intervinientes. Procedimiento.

Sistema de Información Contable Administración Local-SICAL

30. Introducción. Esquema general del sistema.

31. Módulo del Presupuesto de Gastos. Subsistemas. Descripción. Operaciones.

32. Módulo del Presupuesto de Ingresos. Subsistemas. Descripción. Operaciones.

33. Módulo de Tesorería. Subsistemas. Descripción. Operaciones.

34. Módulo de Contabilidad General. Subsistemas. Descripción. Operaciones.

35. Normas generales de Codificación. Código de operación. Código de proyecto de gasto. Código de aplicación presupuestaria. Número de expediente, de operación y de referencia.

36. Organización de los datos. Modelo conceptual del módulo de presupuesto de gastos. Modelo conceptual del módulo de presupuesto de ingresos.

37. Procesos. Descripción y objetivos. Productos de Entrada y Salida. Actividades de los procesos.

Informática

38. Interfaces. Descripción y objetivos. Actividades.

39. Técnicas de desarrollo estructuradas y orientadas a objetos. Elementos básicos. Objetivos. Principios fundamentales de elaboración. Notación.

40. Técnicas de gestión de proyectos. Elementos básicos. Objetivos. Principios fundamentales de elaboración. Notación.

41. Prácticas. Objetivos. Descripción. Notación.

42. Automatización de procesos auxiliares. Aplicaciones ofimáticas integradas con lenguaje de programación.

43. Modelado de datos. El modelo Entidad/relación. Diseño y uso de bases de datos relacionales. Normalización.

44. Lenguaje de consulta estructurada: SOL. Optimización de consultas en SOL (Oracle 8). ODBC.

45. Diseño de procedimientos PL/SOL (Oracle 8). Diseño de disparadores, índices y secuencias.

ANEXO II

AUXILIAR INFORMÁTICA

COMPETENCIAS NECESARIAS
Conocimientos técnicos puesto:
Informático Gestión
Informático Sistemas
Programación
Análisis informático
Y las referidas al temario
Detectar y resolver problemas
Informática: Word, Excel, Acces, Visual Basic, Oracle, Unix, Redes, Hardware.
Trabajo en equipo
Facilidad numérica
Habilidades sociales y de comunicación
Técnicas de organización
Enfoque hacia la calidad
Seguridad y Salud en el trabajo

AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA

ANUNCIO de modificación de bases (BOJA núm. 201, de 14.10.2004)

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela hace saber: Que por el Decreto que se transcribe, se modifican las Bases de la Convocatoria para 2004, tras lo que procede su publicación en el BOP y BOJA (BOJA número 201 de 14 de octubre de 2004).

«Don Sebastián Gómez Ponce, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela,

D E C R E T O

Modificar el Decreto de fecha 30 de septiembre de 2004, por el que se aprobaba la Oferta de Empleo Público, así como las Bases para la provisión de una plaza de Policía Local, a requerimiento de la Delegación de la Junta de Andalucía en Málaga, en los siguientes términos:

Primero. La base 6.1, relativa a la composición del tribunal calificador, queda redactada, como sigue: «El tribunal, estará presidido por el Sr. Alcalde, o persona en quien delegue, cuatro vocales, predominantemente técnicos y un Secretario, que será el la Corporación, o un funcionario en quien delegue.»

Segundo. Se añade el tema 40, al Anexo III, que recoge el temario: «40. Deontología policial. Normas que la establecen.»

En la Villa de Casarabonela, 27 de octubre de 2004.- El Alcalde, Sebastián Gómez Ponce.

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

ANUNCIO de bases.

Anuncio de la convocatoria y bases que han de regir la misma, en la oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de policías locales, correspondientes a la Escala de Administración Especial, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta pública de empleo de 2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 69.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, se hace público que por el Sr. Alcalde, en resolución de fecha 4 de octubre de 2004, dispuso convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo para 2003, con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 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 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, dictada por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, 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 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 y RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguiente requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42.5 de la Ley 13/01.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio 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 las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el Curso de ingreso, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico y el del apartado g), que se acreditará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 y que adoptan los compromisos que en ella se indican, se dirigirán al Señor Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntará fotocopias del DNI, del título exigido, de los permisos de conducir y recibo acreditativo de