



### SUMARIO

## 1. Disposiciones generales

PAGINA

### CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 6 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se amplía el plazo de resolución y notificación de la convocatoria de subvenciones para la dotación de infraestructuras deportivas, correspondiente al ejercicio 2005, según la Orden que se cita.

5

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Orden de 22 de agosto de 2005, por la que se corrigen errores de la de 29 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el apoyo a la manipulación, transformación y comercialización de productos procedentes de la agricultura ecológica, y se efectúa convocatoria para el año 2005 (BOJA núm. 156, de 11.8.2005).

5

### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Orden de 17 de agosto de 2005, por la que se hace pública la X Convocatoria del Premio de Andalucía de Medio Ambiente.

22

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 23 de agosto de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Manuel Román Quesada, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Nacimiento (Almería).

23

Viernes, 2 de septiembre de 2005

Año XXVII

Número 172

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 16 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

24

## 3. Otras disposiciones

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 19 de agosto de 2005, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas a corporaciones locales para la financiación de gastos corrientes, al amparo de lo establecido en la Orden que se cita.

25

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se subsana el error sufrido en la Resolución de 3 de mayo de 2005, publicada en el BOJA núm. 93, de 16.5.2005.

25

Resolución de 18 de agosto de 2005, de la Dirección General de Inspección y Evaluación, mediante la que se concede plazo para subsanar los defectos apreciados en la documentación presentada, en relación con la ayuda de estudios de la convocatoria de ayudas de Acción Social para el personal de la Junta de Andalucía de 2004.

25

### CONSEJERIA DE EMPLEO

Orden de 9 de agosto de 2005, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal denominado Registro de coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

26

### CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 11 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la Resolución por la que se conceden subvenciones en materia de Infraestructuras Turísticas, solicitadas por Entidades Locales al amparo de la Orden que se cita.

27

### CONSEJERIA DE SALUD

Corrección de errores de la Resolución de 29 de julio de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se suspende la obligación de solicitar certificado de aptitud y código CIP en las adquisiciones de determinados productos asociados al Catálogo de Productos y Materiales de consumo del Organismo (BOJA núm. 155, de 10.8.05).

27

### CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 17 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita, en materia de Drogodependencias.

27

Resolución de 17 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita, en materia de Drogodependencias.

27

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 21 de julio de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia concurso abierto, tramitación urgente, para la contratación del servicio de limpieza de las nuevas dependencias de la Delegación Provincial de Granada. (PD. 3287/2005).

28

Resolución de 27 de junio de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca concurso público de Registros Mineros que han quedado francos en esta provincia. (PP. 2712/2005).

28

#### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 25 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 3288/2005).

29

Resolución de 26 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 3292/2005).

30

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 293/05).

32

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.

32

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.

32

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.

32

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 11 de agosto de 2005, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se hace pública la solicitud cursada por «Don José Luis Hidalgo Escobar», para la «Concesión Administrativa de Uso Público para la Explotación de Tienda Universitaria en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla». (PD. 3289/2005).

33

Anuncio de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre resolución favorable de ayuda de desplazamiento en materia de Formación Profesional Ocupacional.

36

Anuncio de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre resolución favorable de ayuda de desplazamiento en materia de Formación Profesional Ocupacional.

36

**EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA**

Anuncio de licitación de concurso de contratación de obras de edificación de 102 viviendas protegidas en alquiler (VPA), 4 locales comerciales y 62 plazas de aparcamiento en el antiguo Matajero de Cádiz, del Area de Rehabilitación del Recinto Histórico de Cádiz. (PD. 3290/2005).

33

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-98/05-EP.

34

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-102/05-EP.

34

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-104/05-EP.

34

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-107/05-EP.

34

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador MA-108/05-EP.

34

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador MA-109/05-EP.

35

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-119/05-EP.

35

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-97/05-EP.

35

**CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA**

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, relativo a la admisión definitiva del Permiso de Investigación que se cita. (PP. 2837/2005).

35

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, sobre admisión definitiva de la solicitud de Permiso de Investigación nombrado Serrezuela núm. 16.169. (PP. 2711/2005).

35

**CONSEJERIA DE EMPLEO**

Resolución de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

36

**CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificado al interesado.

36

Resolución de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

37

Resolución de 23 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo (Decreto 42/2002, de 12 de febrero).

37

Acuerdo de 16 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

37

Acuerdo de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Antonia Maldonado Sánchez del acto que se cita.

37

Acuerdo de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Inmaculada León Moncada del acto que se cita.

38

Acuerdo de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Rocío Moreno Maldonado del acto que se cita.

38

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

Acuerdo de 18 de julio de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la apertura de un trámite de información pública para la ocupación parcial del monte público «Parapanda, Sierra de Madrid y Sierra Pelada» GR-30031-CAY núm. 37 en el término municipal de Illora (Expte. ocupación 137/04). (PP. 3152/2005).

38

Acuerdo de 18 de julio de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la apertura de un trámite de información pública para la ocupación parcial del monte público «Sierras de la Calahorra» GR-30006-CAY (Expte. ocupación 58/03). (PP. 3151/2005).

38

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, de notificación por Edicto de Orden de 7 de abril de 2005, por la que se aprueba el deslinde, Expte. D/21/03, del monte «El Rosal», Código de la Junta MA-50002-CCAY.

39

---

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, de notificación del Acuerdo de 8 de junio de 2005, por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de deslinde, Expte. D/24/03, del monte «Sierra Bermeja», Código de la Junta MA-50016-CCAY.	39	<b>AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA</b>	Anuncio de bases.	64
<b>DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE LOJA</b>	Anuncio de bases.	68
Anuncio de bases.	40	<b>AYUNTAMIENTO DE LUCENA</b>	Anuncio de bases.	72
Anuncio de bases.	42	<b>AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE</b>	Anuncio de bases.	78
<b>AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDUJAR</b>	Anuncio de bases.	85
Anuncio de convocatoria para la provisión de la plaza que se cita. (PP. 3224/2005).	45	<b>CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA RAFAEL OROZCO</b>	Anuncio de extravío de título de Profesora Superior de Guitarra. (PP. 3011/2005).	87
<b>AYUNTAMIENTO DE CABRA</b>		<b>IES POLITECNICO</b>	Anuncio de extravío de título de Técnico Auxiliar. (PP. 2606/2005).	87
Anuncio de bases.	46	<b>CAJASUR</b>	Anuncio relativo a la elección de Consejeros Generales representantes de los impositores. (PP. 3244/2005).	87
<b>AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA</b>		<b>SDAD. COOP. AND. ARTESANIA LACTEA DE VILLAVICIOSA</b>	Anuncio de disolución. (PP. 3163/2005).	87
Anuncio de bases.	48			
<b>AYUNTAMIENTO DE GINES</b>				
Edicto de 25 de julio de 2005, sobre rectificación de bases.	52			
<b>AYUNTAMIENTO DE GUILLENA</b>				
Anuncio de bases.	57			
<b>AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR</b>				
Anuncio de bases.	63			

---

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 6 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se amplía el plazo de resolución y notificación de la convocatoria de subvenciones para la dotación de infraestructuras deportivas, correspondiente al ejercicio 2005, según la Orden que se cita.*

Con la Orden de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de 28 de marzo de 2005, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte (BOJA núm. 67, de 7 de abril) por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el procedimiento de colaboración entre la Consejería y las Entidades Locales de Andalucía para la dotación de infraestructuras deportivas, se efectuó convocatoria para el ejercicio 2005.

El artículo 12 de la referida Orden establece que el plazo para resolver y notificar la resolución, en el caso de que resuelva el titular de la Delegación Provincial, esto es, para las subvenciones contempladas en su artículo 11.2, cuya cuantía no supere los 100.000 euros, será de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Teniendo en cuenta el número de solicitudes presentadas y de entidades afectadas, pese a que se han habilitado todos los medios disponibles, se hace inviable el cumplimiento del plazo de resolución inicialmente previsto.

Por ello, y en virtud de lo que establece el artículo 42.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en uso de las competencias que me atribuye la Orden de convocatoria, a propuesta del Servicio de Deporte de esta Delegación Provincial,

#### D I S P O N G O

Ampliar el plazo para resolver y notificar las subvenciones que en el procedimiento de colaboración entre la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte y las Entidades Locales de Andalucía para la dotación de infraestructuras deportivas,

corresponde a esta Delegación Provincial, es decir, las que no superen los 100.000 €, por otro período de tres meses.

Contra la presente Resolución, de acuerdo con el art. 42.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no cabe recurso alguno.

Cádiz, 6 de agosto de 2005.- El Delegado, Domingo Sánchez Rizo.

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ORDEN de 22 de agosto de 2005, por la que se corrigen errores de la de 29 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el apoyo a la manipulación, transformación y comercialización de productos procedentes de la agricultura ecológica, y se efectúa convocatoria para el año 2005 (BOJA núm. 156, de 11.8.2005).*

Advertido error en la Orden de 29 de julio de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el apoyo a la manipulación, transformación y comercialización de productos procedentes de la agricultura ecológica y se efectúa convocatoria para el año 2005, publicada en el BOJA núm. 156, de 11.8.2005, se procede a su rectificación en la forma siguiente:

A continuación del Anexo II de la Orden de 29 de julio de 2005, deberá insertarse un Anexo complementario al mismo, el cual figura como Anexo a la presente Orden.

Sevilla, 22 de agosto de 2005

ISAIAS PEREZ SALDAÑA  
Consejero de Agricultura y Pesca

## ANEXO

**ANEXOS COMPLEMENTARIOS AL ANEXO II APARTADO 7.- INFORMACION ECONOMICA FINANCIERA**

8.1.1.- Balances simplificados correspondientes a los tres últimos años.

Nº CUENTAS	ACTIVO	(p/e)	(p/e)	(p/e)
		-3	-2	-1
190,191,192,193,194, 195,196	A) Accionistas por desembolsos no exigidos.			
20	B) Inmovilizado.			
	I) Gtos. de establecimiento.			
21,(281),(291)	II) Inmov. inmateriales.			
	III) Inmov. materiales.			
220,221	1) Terrenos y construcciones.			
222,223	2) Instalaciones y maquinaria.			
224,225,226	3) Otras instalaciones, utillaje y mobiliario.			
23	4) Anticipos e Inmovilizaciones.			
227,228,229	5) Otro inmovilizado.			
(292)	6) Provisiones.			
(282)	7) Amortizaciones.			
240,241,242,243,244,245, 246,247,250,252,253, 254,256,257,258,26,(293), (294),(295),(296),(297),(298)	IV) Inmov. financieras.			
198	V) Acciones propias.			
27	C) Gastos a distribuir en varios ejercicios.			
	D) Activo circulante.			
558	I) Accionistas por desembolsos exigidos.			
30,31,32,33,34,35,36,(39),407	II) Existencias.			
430,431,432,433,435,(436),44 460,470,471,472,474,(490),(493) (494).544,551,552,553	III) Deudores.			
53,540,541,542,543,545,546 547,548,(549),565,566,(59)	IV) Inversiones financieras temporales.			
57	V) Tesorería.			
480,580	VI) Ajustes por periodificación.			

**TOTAL ACTIVO A+B+C+D**

Nº CUENTAS	PASIVO	(p/e)	(p/e)	(p/e)
		- 3	- 2	- 1
	A) Fondos propios.			
10	I) Capital suscrito.			
110	II) Prima de emisión.			
111	III) Reservas de revalorización.			
112,113,114,115,116,117,118	IV) Reservas.			
120,(121),122	V) Resultados de ejercicios anteriores.			
129	VI) Perdidas y ganancias (Bfco. o Perd.).			
(557)	VII) Dividendos a cuenta entregados en el ejercicio.			
13	B) Ingresos a distribuir en varios ejercicios.			
14	C) Provisiones para riesgos y gastos.			
15,16,17,18,248,249,259	D) Acreedores a largo plazo.			
	E) Acreedores a corto plazo.			
500,501,505,506	I) Emisión de obligaciones y otros valores negociables.			
520,526	II) Deudas con entidades de crédito.			
402,403,51 551,552	III) Deudas con empresas de grupo y asociadas a corto plazo.			
400,401,(406),41,437	IV) Acreedores comerciales.			
465,475,476,477,479,509,521 523,524,525,527,553,555,556 560,561	V) Otras deudas no comerciales.			
499	VI) Provisiones para operaciones de tráfico.			
485,585	VII) Ajuste por periodificación.			

**TOTAL PASIVO A+B+C+D**

Marcar si los valores indicados en la última columna son provisionales.

Duración del período contable en meses: - 3:  
- 2:  
- 1:

\* El número de cuenta corresponde a normalización establecida en el Real Decreto 1643/1990 de 20 de Diciembre por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

## 8.1.2.- Cuentas de resultados analíticas, correspondientes a los tres últimos ejercicios.

Nº CUENTAS		(p/e)		
		3	2	1
70,752,753,754,755,759,790	Ventas netas, prestación de servicios y otros ingresos de explotación.			
71	± Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.			
73	± Trabajos efectuados por la empresa para su inmovilizado.			
74	± Subvenciones a la explotación.			
600,601,602,(608),(609)	= VALOR DE LA PRODUCCION - COMPRAS NETAS			
61	± Variación de existencias de mercaderías, materias primas y otras materias consumibles.			
607,620,622,623,624,625,627 628,629,631,634,(636),(639) 659	- Gastos externos y de explotación.			
	<b>VALOR AÑADIDO DE LA EMPRESA</b>			
621,651	- Otros gastos.			
751	+ Otros ingresos.			
64	- Gastos de personal.			
	<b>= RESULTADO BRUTO DE EXPLOTACION</b>			
68	- Dotaciones para Amortizaciones de Inmovilizado.			
690	- Dotaciones al fondo de revisión.			
650,693,(793),694,(794),695 (795)	- Insolvencia de créditos y variación de las provisiones de tráfico.			
	<b>RESULTADO NETO DE LA EXPLOTACIÓN</b>			
76	+ Ingresos financieros.			
66	- Gastos financieros.			
6963,6965,6966,(7963),(7965) (7966),697,(797),698(798),699 (799)	- Dotaciones para amortizaciones y provisiones financieras.			
	<b>= RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>			
76	+ Beneficios procedentes del Inmovilizado ingresos excepcionales.			
97	- Pérdidas procedentes del inmovilizado y gastos excepcionales.			
691,(791),692,(792),6960,6961 (7960),(7961)	- Variación de las provisiones de Inmovilizado, inmaterial, material y cartera de control.			
	<b>= RESULTADOS ANTES DE IMPUESTOS</b>			
630,633,(638)	- Impuestos sobre sociedades.			
	<b>RESULTADOS DESPUES DE IMPUESTOS (BENEFICIOS O PERDIDAS)</b>			

Marcar si los valores indicados en la última columna son provisionales

Duración del período contable en meses: - 3:

- 2:

- 1:

8.4.1.- Balances previsionales simplificados, correspondientes a los tres ejercicios consecutivos desde el comienzo de las inversiones.

Nº CUENTAS	ACTIVO	(p/e)	(p/e)	(p/e)
		0	+ 1	+ 2
190,191,192,193,194, 195,196	A) Accionistas por desembolsos no exigidos.			
20	B) Inmovilizado.			
	I) Gtos. de establecimiento.			
21,(281),(291)	II) Inmov. inmateriales.			
	III) Inmov. materiales.			
220,221	1) Terrenos y construcciones.			
222,223	2) Instalaciones y maquinaria.			
224,225,226	3) Otras instalaciones, utillaje y mobiliario.			
23	4) Anticipos e Inmovilizaciones.			
227,228,229	5) Otro inmovilizado.			
(292)	6) Provisiones.			
(282)	7) Amortizaciones.			
240,241,242,243,244,245, 246,247,250,252,253, 254,256,257,258,26,(293), (294),(295),(296),(297),(298)	IV) Inmov. financieras.			
198	V) Acciones propias.			
27	C) Gastos a distribuir en varios ejercicios.			
	D) Activo circulante.			
558	I) Accionistas por desembolsos exigidos.			
30,31,32,33,34,35,36,(39),407	II) Existencias.			
430,431,432,433,435,(436),44 460,470,471,472,474,(490),(493) (494).544,551,552,553	III) Deudores.			
53,540,541,542,543,545,546 547,548,(549),565,566,(59)	IV) Inversiones financieras temporales.			
57	V) Tesorería.			
480,580	VI) Ajustes por periodificación.			

**TOTAL ACTIVO A+B+C+D**

Nº CUENTAS	PASIVO	AÑOS		
		0	+ 1	+ 2
	A) Fondos propios.			
10	I) Capital suscrito.			
110	II) Prima de emisión.			
111	III) Reservas de revalorización.			
112,113,114,115,116,117,118	IV) Reservas.			
120,(121),122	V) Resultados de ejercicios anteriores.			
129	VI) Perdidas y ganancias (Bfco. o Perd.).			
(557)	VII) Dividendos a cuenta entregados en el ejercicio.			
13	B) Ingresos a distribuir en varios ejercicios.			
14	C) Provisiones para riesgos y gastos.			
15,16,17,18,248,249,259	D) Acreedores a largo plazo.			
	E) Acreedores a corto plazo.			
500,501,505,506	I) Emisión de obligaciones y otros valores negociables.			
520,526	II) Deudas con entidades de crédito.			
402,403,51 551,552	III) Deudas con empresas de grupo y asociadas a corto plazo.			
400,401,(406),41,437	IV) Acreedores comerciales.			
465,475,476,477,479,509,521 523,524,525,527,553,555,556 560,561	V) Otras deudas no comerciales.			
499	VI) Provisiones para operaciones de tráfico.			
485,585	VII) Ajuste por periodificación.			

**TOTAL PASIVO A+B+C+D**

\* El número de cuenta corresponde a normalización establecida en el Real Decreto 1643/1990 de 20 de Diciembre por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

8.4.2.- Cuentas de resultados analíticas previsionales, correspondientes a los tres ejercicios consecutivos desde el comienzo de las inversiones.

Nº CUENTAS		(p/e)	(p/e)	(p/e)
		0	+ 1	+ 2
70,752,753,754,755,759,790	Ventas netas, prestación de servicios y otros ingresos de explotación.			
71	± Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.			
73	± Trabajos efectuados por la empresa para su inmovilizado.			
74	± Subvenciones a la explotación.			
600,601,602,(608),(609)	= VALOR DE LA PRODUCCION - COMPRAS NETAS			
61	± Variación de existencias de mercaderías, materias primas y otras materias consumibles.			
607,620,622,623,624,625,627 628,629,631,634,(636),(639) 659	- Gastos externos y de explotación.			
	<b>VALOR AÑADIDO DE LA EMPRESA</b>			
621,651	- Otros gastos.			
751	+ Otros ingresos.			
64	- Gastos de personal.			
	= RESULTADO BRUTO DE EXPLOTACION			
68	- Dotaciones para Amortizaciones de Inmovilizado.			
690	- Dotaciones al fondo de revisión.			
650,693,(793),694,(794),695 (795)	- Insolvencia de créditos y variación de las provisiones de tráfico.			
	<b>RESULTADO NETO DE LA EXPLOTACIÓN</b>			
76	+ Ingresos financieros.			
66	- Gastos financieros.			
6963,6965,6966,(7963),(7965) (7966),697,(797),698(798),699 (799)	- Dotaciones para amortizaciones y provisiones financieras.			
	= RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS			
77	+ Beneficios procedentes del Inmovilizado ingresos excepcionales.			
97	- Pérdidas procedentes del inmovilizado y gastos excepcionales.			
691,(791),692,(792),6960,6961 (7960),(7961)	- Variación de las provisiones de Inmovilizado, inmaterial, material y cartera de control.			
	= RESULTADOS ANTES DE IMPUESTOS			
630,633,(638)	- Impuestos sobre sociedades.			
	<b>RESULTADOS DESPUES DE IMPUESTOS (BENEFICIOS O PERDIDAS)</b>			

## 8.4.3.- Origen y aplicación de fondos previsionales.

**APLICACIONES**

<b>AÑOS</b>		
(p/e)	(p/e)	(p/e)
0	+ 1	+ 2

- 1.- RECURSOS APLICADOS EN LAS OPERACIONES.
- 2.- GASTOS DE ESTABLECIMIENTO DE FORMALIZACION DE DEUDAS.
- 3.- ADQUISICION DE INMOVILIZADO
  - a) Inmovilizaciones inmateriales.
  - b) Inmovilizaciones materiales.
  - c) Inmovilizaciones financieras.
- 4.- ADQUISICION DE ACCIONES PROPIAS.
- 5.- REDUCCION DE CAPITAL.
- 6.- DIVIDENDOS.
- 7.- CANCELACION O TRASPASO A CORTO PLAZO DE DEUDA A LARGO PLAZO.
- 8.- PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS.

**TOTAL APLICACIONES****ORIGENES**

- 1.- RECURSOS PROCEDENTES DE LAS OPERACIONES.
- 2.- APORTACIONES DE ACCIONISTAS.
  - a) Ampliaciones de capital.
  - b) Compensación para pérdidas.
- 3.- SUBVENCIONES DE CAPITAL.
- 4.- DEUDAS A LARGO PLAZO.
- 5.- ENAJENACIÓN DE INMOVILIZADO.
  - a) Inmovilizaciones inmateriales.
  - b) Inmovilizaciones materiales.
  - c) Inmovilizaciones financieras.
- 6.- ENAJENACION DE ACCIONES PROPIAS.
- 7.- CANCELACION ANTICIPADA O TRASPASO A CORTO PLAZO DE INMOVILIZACIONES FINANCIERAS.

**TOTAL ORIGENES****TOTAL VARIACION DE CAPITAL CIRCULANTE.**

## NOTAS ACLARATORIAS PARA CUMPLIMENTAR

LA INFORMACION ECONOMICA, FINANCIERA Y SOCIAL,  
APARTADOS 7.1, 7.2 Y 7.4.

Cada beneficiario o, en caso de una nueva empresa, cada socio de la nueva empresa que posea el 20% o más de las participaciones, deberá facilitar el apartado 7.1 resumiendo su balance y sus cuentas de explotación y de pérdidas y ganancias.

Si el beneficiario forma parte de un grupo de empresas cumplimentara, asimismo los apartados 7.1 y 7.2 para el conjunto del grupo y acompañara una copia del balance consolidado del grupo correspondiente a los tres últimos ejercicios.

Cumplimentar los cuadros de forma que las cifras del año más reciente (último ejercicio contable completamente transcurrido en el momento de la presentación de la solicitud) figuren en la columna de la derecha. Deberán cumplimentarse todas las líneas, aún cuando el valor correspondiente sea nulo, lo que se indicará con un cero.

Indicar el mes de cierre del ejercicio financiero en el espacio reservado para ello encima de las columnas. Si las cuentas del último ejercicio fuesen provisionales, indíquese en la parte inferior de la página, debiendo remitir, lo antes posible, el balance completo definitivo, con un nuevo apartado 7.1 actualizado. Si durante los tres ejercicios considerados, el período contable hubiese sido inferior o superior a doce meses, indíquese en la parte inferior de la página, especificando la duración del mismo.

Servirán de base a la información anterior, los balances y cuentas de pérdidas y ganancias, elaborados según el Plan General de Contabilidad.

Para el apartado 7.4 se facilitará la misma información que para los apartados 7.1 y 7.2.

## INFORMACION COMERCIAL

## 1. Programa de producción.

1.1. Cumplimentar el formulario «Productos utilizados antes y después de la inversión» (en los sectores de vinos y aceites añadir datos para los años -3, -4 y -5 anteriores ala presentación de la solicitud).

1.2. Indicar el origen de los productos afectados por la inversión (en porcentaje).

- Zona de recolección propia del beneficiario %
- Otras regiones comunitarias %
- Terceros países %

1.3. Descripción de las estructuras de producción del sector a que corresponde la inversión en el ámbito regional o del área afectada y con relación a las materias primas utilizadas para el desarrollo de la actividad, suficientemente detallada, que permita enjuiciar el proyecto.

1.4. Precios pagados a los productores (cumplimentar formulario «Precios pagados a los productores durante los últimos cuatro años»).

## 2. Programa de comercialización.

2.1. Cumplimentar el formulario «Productos transformados/comercializados» (en los sectores de vinos y aceites añadir datos para los años -3, -4 y -5 anteriores a la presentación de la solicitud).

## 2.2. Descripción del plan comercial de la empresa.

2.2.1. Canales de comercialización actuales y previstos.

2.2.2. Transporte y distribución empleados.

2.3. Descripción de los productos obtenidos.

2.3.1. Características más destacables.

2.3.2. Forma de presentación.

2.4. Estudio de la absorción por el mercado del aumento de la producción previsto (en su caso).

2.5. Otros aspectos en el área comercial: estacionalidad, promoción, estrategias de introducción en nuevos mercados.

2.6. Indicar porcentajes y Tm. de productos entregados a la intervención en el pasado.

1.2.1.

1.2.2.

1.2.3.

**MODELO IC-01  
PRODUCTOS UTILIZADOS ANTES Y DESPUÉS DE LA INVERSIÓN**

PRODUCTOS	A CONJUNTO DE LA EMPRESA										B PARTE AFECTA POR LA INVERSIÓN	
	AÑOS ANTERIORES A LA PRESENT. DE LA INVERSIÓN					AÑOS POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN						3º AÑO DESPUÉS DE LA REALIZACIÓN DE LA PRESENT. DE LA SOLUCITUD
	-5	-4	-3	-2	-1	+1	+2	+3				
1 CANTIDAD (Tm.)												
1 VALOR (€)												
2 CANTIDAD(Tm.)												
2 VALOR (€)												
3 CANTIDAD (Tm.)												
3 VALOR (€)												
4 CANTIDAD (Tm.)												
4 VALOR (€)												
5 CANTIDAD (Tm.)												
5 VALOR (€)												
6 <b>TOTAL EMPRESA (Tm.)</b>												

Productos utilizados antes y después de la inversión.

Si la actividad del beneficiario comprendiese varias unidades o filiales, indicar los datos de la columna A por separado, para toda la empresa y para la unidad o la filial en que se vayan a realizar las inversiones previstas por el proyecto, para los tres primeros ejercicios posteriores a la realización de proyecto, a precios constantes (no tener en cuenta la inflación). Únicamente deben figurar en este cuadro los productos agrícolas de que se trate. En principio, mencionar únicamente los que representen más del 15% del volumen o del valor total, y en cualquier caso, por lo menos los cinco productos más importantes.

En la columna A deberán figurar las cantidades y valores de los productos utilizados en conjunto de la empresa y en la columna B únicamente las cantidades y valores de los productos utilizados en la inversión.

Cuando sea posible, indicar la cantidad en toneladas. Los productos que normalmente no se vendan por peso se expresarán preferentemente en la unidad habitual (que deberá precisar). Para cada producto afectado, indicar en los paréntesis "cantidad" y "valor" las unidades de medida utilizadas; toneladas, unidades, miles de piezas, hectolitros, etc. y €, etc...

**MODELO IC-02  
PRODUCTOS TRANSFORMADOS/COMERCIALIZADOS**

PRODUCTOS	A CONJUNTO DE LA EMPRESA							B PARTE AFECTA POR LA INVERSION
	AÑOS ANTERIORES A LA PRESENT. DE LA INVERSION				AÑOS POSTERIORES A LA REALIZACION DE LA INVERSION			
	-5	-4	-3	-2	-1	+1	+2	
1 CANTIDAD (Tm.)								
1 VALOR (€)								
2 CANTIDAD(Tm.)								
2 VALOR (€)								
3 CANTIDAD (Tm.)								
3 VALOR (€)								
4 CANTIDAD (Tm.)								
4 VALOR (€)								
5 CANTIDAD (Tm.)								
5 VALOR (€)								
6 TOTAL EMPRESA (Tm.)								

Productor transformados / comercializados antes y después de la inversión. Si la actividad del beneficiario comprendiese varias unidades o filiales, indicar los datos de la columna A por separado, para toda la empresa y para la unidad o filial en que se vayan a realizar las inversiones previstas para el proyecto. Para los tres primeros ejercicios posteriores a la realización del proyecto, a precios constantes (no tener en cuenta la inflación). Únicamente deberán figurar en este recuadro los productos que se vayan a transformar y comercializar en el marco de la inversión. En el caso de las empresas de servicios (por ejemplo: subastas), se tratará de los productos que pasen por la empresa. En principio, mencionar únicamente los que representen más del 15% de volumen o del valor total, y, en cualquier caso, por lo menos los cinco productos más importantes. En la columna A deberán figurar las cantidades de productos transformados o comercializados en el conjunto de la empresa y en la columna B únicamente las cantidades y valores de los productos transformados o comercializados en el marco de la inversión. Cuando sea posible, indicar la cantidad en toneladas. Los productos que normalmente se vendan por peso se expresarán preferentemente en la unidad comercial habitual, que deberá precisarse. Para cada producto afectado, indicar en los paréntesis "volumen" y "valor" las unidades de medida utilizadas, toneladas, piezas, miles de piezas, etc. Y €, etc. Todas las cifras deberán expresarse de acuerdo con los usos comerciales del sector indicar en particular, a pie de página, si el valor mencionado incluye o lo los envases comerciales.

**MODELO IC-03  
PRECIOS PAGADOS A LOS PRODUCTORES DURANTE LOS CUATRO ÚLTIMOS AÑOS**

A PRODUCTO	B PRESENTACION	C CALIDAD	D %	E UNIDAD	F			
					1998	1999	2000	2001
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								

Precios pagados a los productores durante los últimos cuatro años.

A.- En esta columna deberán figurar todos los productos mencionados en el formulario "Productos utilizados antes y después de la inversión", siempre que la empresa esté en relación directa con los productores de los mismos.

B a D.- Estos datos únicamente se facilitarán en la medida en que sirvan de criterio para la fijación de los precios.

B.- Presentación de los productos vegetales, categoría de peso para los bovinos, porcinos, huevos, etc.

C.- Normas / Clases de calidad reconocidas oficialmente por la Comunidad (en su defecto, por los Estados Miembros). En caso de proyectos vitivinícolas describir además el sistema utilizado para clasificar y evaluar la materia prima en función de la calidad (A1.; Grado Oechsle).

D.- Contenido, en porcentaje. Por ejemplo, contenido en materias grasas o proteínas de la leche, en alcohol del vino, en agua de los cereales.

E.- Precisar si se trata de precio por Kilogramo, por litro, por pieza, etc...

F.- Indicar los precios pagados a los productores durante los cuatro últimos años (los del año más reciente deberán figurar en la última columna), en moneda nacional, en forma de media anual. Se trata de los precios pagados en el momento de la entrega a la empresa, sin el impuesto sobre el valor añadido. Tener en cuenta los costes de la recogida, en caso de que ésta corra a cargo de la empresa.

**INFORMACION TECNICA**

1. Memoria de las inversiones a realizar.
  - 1.1. Descripción de las instalaciones existentes con indicación de sus capacidades, rendimientos, horarios, etc.
  - 1.2. Descripción de las instalaciones previstas y su utilización, así como las necesidades a las que responden. Localización geográfica sobre el mapa.

- 1.3. Descripción técnica detallada de las inversiones previstas, adjuntando los planos precisos, diferenciando las construcciones o instalaciones existentes y las previstas.
- 1.4. Cuadro de síntesis de superficies, volumen y capacidades. Cumplimentar el documento «Trabajos de Construcción e Instalaciones».
- 1.5. Presupuesto estimativo de los trabajos previstos (indicar bases de cálculo y fecha de estimación).

**TRABAJOS DE CONSTRUCCION E INSTALACIONES****TRABAJOS DE CONSTRUCCION E INSTALACIONES**

**SUPERFICIE VOLUMEN Y CAPACIDADES**  
(m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, Hl, Tm, etc,...)

Antes Inversión Después Inversión Parte afectada Inversión

**1.- RED VIARIA Y MOVIMIENTO DE TIERRAS****2.- CONSTRUCCIONES (m<sup>2</sup>)**

Recepción y expedición  
Transformación y envasado  
Refrigeración  
Almacenamiento  
Servicios  
Oficinas  
Otras construcciones

**3.- INSTALACIONES Y MAQUINARIA**

Transformación (Tm/año)  
Envasado (Tm/hora)  
Refrigeración y congelación (m<sup>2</sup>)  
Materias primas  
Refrigerados  
Congelados  
Productos terminados  
Refrigerados  
Congelados

**NOTA:** Emplear estas mismas unidades en la descripción técnica del proyecto

- Presupuesto detallado para construcciones (mediciones y valoraciones).

- Para material y equipamiento, las inversiones deberán estar respaldadas por ofertas o facturas proforma, las cuales deberán relacionarse y cuantificarse según los subcapítulos del «Resumen de Inversiones» a que corresponden.

1.6. Justificar documentalmente la disponibilidad del terreno y su calificación urbanística por parte del beneficiario.

1.7. Datos especiales para determinados proyectos.

1.7.1. Cuando el sector de que se trata presente disposiciones comunitarias especiales (por ejemplo, disposiciones comunitarias en materia de sanidad, intercambios en el sector de la carne), explicar en qué medida se ajusta el proyecto a dichas disposiciones.

Nota: si las partidas no coinciden con las del presupuesto técnico, serán necesario incluir un resumen.

Añadir correspondencia entre oferta, presupuesto técnico y el resumen de las inversiones.

**RESUMEN DE LAS INVERSIONES**

Fecha de elaboración del presupuesto.

1. Trabajos de sistema vario y movimiento de tierras.
  - 1.1. Trabajos de sistema vario.

- 1.2. Movimiento de tierras.
2. Construcciones.
  - 2.1. Construcciones de recepción y de expedición.
  - 2.2. Construcciones de transformación y de envasado.
  - 2.3. Construcciones de refrigeración.
  - 2.4. Construcciones de almacenamiento.
  - 2.5. Construcciones de servicio.
  - 2.6. Oficinas locales para el personal.
  - 2.7. Alojamiento.
  - 2.8. Otras construcciones.

Total construcciones.

**3. Instalaciones y equipos.**

- 3.1. Instalaciones y equipos de transformación y de envasado.
- 3.2. Instalaciones y equipos de congelación y de refrigeración.
- 3.3. Instalaciones y equipos de transporte interno.
- 3.4. Instalaciones y equipos de transporte externo.
- 3.5. Instalaciones y equipos de servicios.
- 3.6. Instalaciones y equipos de protección del entorno.
- 3.7. Instalaciones y equipo de personal y oficinas.
  - 3.7.1. Equipo de oficina.
  - 3.7.2. Equipo de locales reservados al personal.

- 3.8. Equipos de recolección.
- 3.9. Otros equipos y utillajes.

Total instalaciones y equipos.

4. Otras inversiones.

5. Total parcial.

6. Honorarios y gastos generales.

TOTAL

\* Se recuerda que el presupuesto debe elaborarse en función de los plazos previstos para la realización de los trabajos.

2. Participación Financiera del Estado.

2.1. Subvención Capital pagado.

2.2. Otras ayudas.

TOTAL 2.

3. Otras participaciones.

TOTAL 3.

4. TOTAL GENERAL (Impuestos comprendidos)

5. IVA recuperable.

6. TOTAL GENERAL (Sin impuestos (1))

Hecho en ,el

#### FINANCIACION DE LOS GASTOS EFECTUADOS

PROYECTO N°:

1. Participación financiera del beneficiario.

1.1. Fondos propios.

1.2. Préstamos.

1.3. Prestaciones en especie.

1.4. Material propio.

1.5. Otros.

TOTAL 1.

\_\_\_\_\_  
Sello y firma de la  
autoridad competente

\_\_\_\_\_  
firma del beneficiario  
(o de su representante)

(1) Incluido el IVA no recuperable.



**EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS TRABAJOS PREVISTOS Y REALIZADOS**

Proyecto nº:

TRABAJOS Y ACCIONES PREVISTOS		TRABAJOS Y ACCIONES REALIZADOS		JUSTIFICACION VARIACIONES
DESCRIPCION	COSTES	DESCRIPCION	COSTES	

Fecha:

El abajo firmante certifica que los datos reflejados se corresponden con los del Anexo I.  
 Por la autoridad competente.

.....  
 firma del beneficiario  
 (o de su representante)

**COMPARACION CUANTITATIVA ENTRE PREVISIONES Y REALIZACIONES**

PROYECTO N°:

CAPITULO		SEGÚN LA PETICION		REALIZACIONES		JUSTIFICACION VARIACIONES	
DESCRIPCION	VOLUMEN, CAPACIDAD, SUPERFICIE, ETC	COSTE UNITARIO	VOLUMEN, CAPACIDAD, SUPERFICIE, ETC.*	COSTE UNITARIO			
RED VIARIA Y MOVIMIENTOS DE TIERRA							
CONSTRUCCIONES							
INSTALACIONES Y EQUIPOS							

Fecha:   
 El abajo firmante, certifica haber comprobado "in situ" que las acciones y trabajos emprendidos en el marco del proyecto n° \_\_\_\_\_, están terminados y han sido realizados conforme a la descripción dada más arriba.   
 \* Emplear las mismas unidades que en el documento "Trabajos de Construcción e Instalaciones"

Por la autoridad competente   
 .....   
 Firma del beneficiario   
 (o de su representante)

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*ORDEN de 17 de agosto de 2005, por la que se hace pública la X Convocatoria del Premio de Andalucía de Medio Ambiente.*

El Decreto 126/2001, de 5 de junio, establece el Premio Andalucía de Medio Ambiente y en él se faculta al titular de la Consejería de Medio Ambiente para que anualmente convoque públicamente tal Premio.

Por ello se hace pública la X Convocatoria del Premio Andalucía de Medio Ambiente con la finalidad de otorgar público testimonio de reconocimiento a la labor medioambiental de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que hayan contribuido de forma notoria a la conservación, protección y difusión de los valores ambientales de nuestra Comunidad Autónoma.

La cada vez más amplia variedad de temáticas que incluyen aspectos diversos relativos a la conservación y mejora del Medio Ambiente, exigen un reconocimiento más pormenorizado por categorías que avalen los esfuerzos que entidades y personas en los diferentes ámbitos sociales y empresariales llevan a cabo para el logro de un Medio Ambiente sostenible.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confieren el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el artículo 5 del Decreto 126/2001, de 5 de junio, por el que se regula el Premio Andalucía de Medio Ambiente.

### DISPONGO

Artículo único. Se convoca el Premio Andalucía de Medio Ambiente 2004 con arreglo a las siguientes

### BASES

#### Primera. Participantes.

Podrán optar al Premio Andalucía de Medio Ambiente, en cualquiera de sus modalidades, las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se hayan distinguido por su labor en la conservación, protección y sensibilización sobre el medio ambiente, desarrollada tanto directa como indirectamente en Andalucía.

A estos efectos, las candidaturas podrán basarse en cualquier actividad realizada hasta la finalización del plazo de presentación de las mismas.

No podrán optar al Premio Andalucía de Medio Ambiente, por los mismos méritos, quienes hubieran sido galardonados con el mismo en ediciones anteriores.

#### Segunda. Modalidades.

Las candidaturas se presentarán a alguna de las modalidades del presente artículo.

A juicio del jurado las candidaturas podrán incluirse en modalidad distinta a aquella en que ha sido presentada.

Cada candidatura sólo podrá optar a una de las siguientes modalidades:

1. Premio a la gestión medioambiental en la Empresa: para PYMES (menos de 250 trabajadores) de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y Grandes Empresas con implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que tanto en la gestión de sus servicios, como en cualquier actuación concreta destaquen en la labor de sensibilización, conservación y protección del medio ambiente.

2. Premio Ecoeficiencia Productiva: para aquel producto de empresas andaluzas que acredite un incremento de la productividad acompañado de una disminución en el consumo de materias primas, agua, recursos energéticos, y otros insu-

mos, así como una disminución en la generación de residuos y la emisión de contaminantes.

3. Premio Compromiso Ambiental: dirigidos a asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, que hayan destacado en la promoción y defensa del medio ambiente.

4. Premio Comunicación Ambiental: para aquella persona física o jurídica de cualquier naturaleza o clase que, en cualquier medio de comunicación haya realizado una labor periódica relevante en defensa de los valores ambientales de Andalucía.

5. Premio Educación Ambiental: para una iniciativa de destacada importancia en materia de Educación Ambiental dentro del sistema educativo, tanto reglado como no reglado.

6. Premio Conservación de la Naturaleza: destinado a la actuación de cualquier persona física o jurídica que contribuya a la conservación y mejora de la Biodiversidad de Andalucía.

7. Premio Sostenibilidad Urbana: para Entidades Locales cuya actuación, general o concreta, redunde en la mejora del medio ambiente.

8. Premio a toda una Carrera Profesional: de cualquier persona física o jurídica, por toda una trayectoria de actuación en defensa de los valores ambientales.

#### Tercera. Presentación de candidaturas.

Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, podrá presentar aquellas candidaturas que a su juicio reúnan los requisitos necesarios para optar al Premio en cualquiera de sus modalidades. La solicitud deberá presentarse en soporte papel y formato electrónico.

También podrán ser propuestos por los miembros del jurado designado al efecto, de forma colectiva como órgano colegiado; en este caso, el acuerdo de proposición de las candidaturas será adoptado conforme al Cap. II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los órganos colegiados.

#### Cuarta. Documentación.

Las candidaturas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Datos de la persona o entidad participante.
2. Una relación de sus méritos y de las razones que han motivado su presentación.
3. Certificado acreditativo, en su caso, de que el acuerdo de presentación del candidato se ha adoptado de conformidad con las normas que para la manifestación de la voluntad rigen en la entidad u organismo proponente.

Una declaración expresa de aceptación de las bases de este Premio.

La referida documentación deberá ir en sobre cerrado en el que figurará la inscripción «Premio Andalucía de Medio Ambiente», en su X edición, y se dirigirá a la Consejería de Medio Ambiente, sita en Sevilla, Avda. Manuel Siurot, núm. 50, presentándose en su Registro General o en cualesquiera de los Registros u oficinas establecidos en los artículos 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 51 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

#### Quinta. Plazo de presentación.

El plazo para presentar las candidaturas será de 45 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### Sexta. Jurado.

El Jurado estará compuesto por un número impar de miembros entre los que se encontrará su presidente.

Presidencia: La persona titular de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Vocales: La persona titular de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, la persona titular de la Dirección General de la Red de Espacios Naturales Protegidos y Servicios Ambientales, la persona titular de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, la persona titular de la Dirección General de Participación e Información Ambiental, la persona titular de la Dirección General de Educación Ambiental y el Director Gerente de la Agencia Andaluza del Agua, así como ocho personas de reconocido prestigio en materia de medio ambiente, nombrados por la persona titular de la Consejería de Medio Ambiente.

La persona titular de la Consejería de Medio Ambiente podrá delegar en la persona titular de la Viceconsejería de Medio Ambiente la Presidencia del Jurado.

Actuará como Secretaria del Jurado, con voz y voto, la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente.

El voto de la Presidencia será dirimente.

El procedimiento para la convocatoria, constitución, régimen de funcionamiento y adopción de los acuerdos del Jurado será establecido en las disposiciones contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Séptima. Fallo.

El fallo del Jurado, que no será recurrible en vía administrativa, se producirá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas y se hará público mediante Resolución de la persona titular de la Consejería de Medio Ambiente.

#### Octava. Premio.

Los premios constarán de una dotación económica de 24.000 euros a repartir entre aquellas modalidades galardonadas, 3.000 euros por cada categoría, salvo lo previsto en el párrafo segundo de la base octava, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.20.00.01.00.226.08.44C, importe que queda sujeto a la retención fiscal correspondiente según estipula la legislación vigente en la materia, entregándose asimismo a la persona o entidad galardonada una obra de bronce de un artista andaluz de reconocido prestigio y un diploma acreditativo de la concesión.

Cuando a juicio del Jurado, las propuestas recibidas no reuniesen los méritos suficientes, el Premio, en cualquiera de sus modalidades, podrá declararse desierto, revertiendo la cuantía a partes iguales en las demás modalidades.

Cuando a juicio del Jurado, los méritos reconocidos a los candidatos así lo aconsejen, el Premio en cualquiera de sus modalidades podrá ser compartido.

La entrega del Premio se hará en acto público cuya fecha y lugar se anunciarán oportunamente.

#### Novena. Consideraciones generales.

Las incidencias derivadas de la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Jurado, correspondiendo a la persona titular de la Consejería de Medio Ambiente la resolución de todos aquellos aspectos no contemplados en las mismas.

#### Décima. Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 17 de agosto de 2005.- La Consejera (Por Decreto 206/2004, de 11.5), El Viceconsejero, Juan Espadas Cejas.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 23 de agosto de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Manuel Román Quesada, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Nacimiento (Almería).*

Vista la propuesta formulada por el Ayuntamiento de Nacimiento (Almería), a favor de don Manuel Román Quesada, para que se efectúe nombramiento a su favor como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención y la Resolución favorable adoptada por la Alcaldía de la citada Corporación con fecha 9 de febrero de 2005 y habiendo quedado acreditado que se han observado los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces

Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la disposición adicional novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Manuel Román Quesada, con DNI 18.107.413, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Nacimiento (Almería). El presente nombramiento de funcionario interino se autoriza hasta la cobertura del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento por los procedimientos ordinarios de provisión de carácter definitivo o hasta la designación de funcionario con habilitación de carácter nacional mediante acumulación, comisión de servicios o nombramiento provisional entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a

partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de agosto de 2005.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 16 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en virtud de la competencia delegada en el artículo 8 de la Orden de 17 de septiembre de 2004, por la que se delegan competencias, en diversas materias, en los órganos de la Consejería, se anuncia la convocatoria del puesto de trabajo de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo a la presente Resolución, que próximamente va a quedar vacante.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de los puestos convocados en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Delegada Provincial de Justicia y Administración Pública en Cádiz, y serán presentadas en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Delegación de Justicia y Administración Pública en Cádiz, sita en calle Nueva, número 4, ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y deberá ir acompañada de un «currículum vitae» en el que se hará constar, además del número de registro de personal, cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- Títulos académicos.
- Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Antigüedad.
- Grado personal consolidado.
- Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Quinta. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Cádiz, 16 de agosto de 2005.- La Delegada, María Gemma Araujo Morales.

### ANEXO A LA RESOLUCION DE 16 DE AGOSTO DE 2005

Centro de destino: Delegación Provincial de Justicia y Admón. Pública de Cádiz.

Código: 6703810.

Denominación: Secretario/a Delegado Provincial.

Número: 1.

Adscripción: F.

Modo de acceso: PLD.

Tipo Administración:

Características esenciales:

Grupo: C-D.

Cuerpo: P-C1.

Area funcional/Area relacional: Admón. Pública.

Complemento de destino: 17.

Complemento específico: RFIDP €/m: XXXX-7.366,56.

Requisitos para el desempeño:

Experiencia:

Titulación: Graduado Escolar.

Formación:

Otras características:

Localidad: Cádiz.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 19 de agosto de 2005, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas a corporaciones locales para la financiación de gastos corrientes, al amparo de lo establecido en la Orden que se cita.*

La Orden de 25 de enero de 2005 (BOJA núm. 28, de 9 febrero de 2005), de la Consejería de Gobernación, por la que se establece la convocatoria de subvenciones y la distribución de transferencias de capital del programa presupuestario 81.A, coordinación con las Corporaciones Locales, de la Dirección General de Administración Local, regula en el artículo 38 del Título III, Capítulo I, las subvenciones a entidades locales para Financiación de Gastos Corrientes realizados por la prestación de servicios obligatorios.

Por los Ayuntamientos que se relacionan se han formulado las correspondientes peticiones para la concesión de este tipo de subvenciones en el ejercicio 2005.

Vistos los expedientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por esta Delegación del Gobierno se resuelve dar publicidad a las subvenciones concedidas que se relacionan, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.09.00.01.23.46000.81.A.8, mediante su inserción en el BOJA.

Ayuntamiento: Jódar.

Objeto: Gastos corrientes teléfono y material de oficina.

Cuantía de la subvención: 6.000,00 €.

Fecha de concesión: 19.8.2005.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 19 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, P.A. (Dto. 512/96, de 10.12), El Delegado Provincial de Salud, Juan Francisco Cano Calabria.

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se subsana el error sufrido en la Resolución de 3 de mayo de 2005, publicada en el BOJA núm. 93, de 16.5.2005.*

Advertido error en la Resolución de 3 de mayo de 2005 donde se indicaba la interposición del recurso núm. 197/2005, interpuesto por don Juan Antonio Montenegro Rubio ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de Granada, contra el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, debe decir «interpuesto por el Procurador don Juan Antonio Mon-

tenegro Rubio a instancia del Sindicato Andaluz de la Junta de Andalucía», por lo que,

#### HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados en el recurso núm. 197/2005, interpuesto por el Procurador don Juan Antonio Montenegro Rubio a instancia del Sindicato Andaluz de Funcionarios de la Junta de Andalucía, para que puedan comparecer y personarse en autos ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 22 de agosto de 2005.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 18 de agosto de 2005, de la Dirección General de Inspección y Evaluación, mediante la que se concede plazo para subsanar los defectos apreciados en la documentación presentada, en relación con la ayuda de estudios de la convocatoria de ayudas de Acción Social para el personal de la Junta de Andalucía de 2004.*

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 117, del día 17 de junio, fue insertada la Resolución de la Dirección General de Inspección y Evaluación, de 3 de junio del presente año, por la que se publicaban los listados de las personas que, habiendo solicitado la ayuda de Acción Social de Estudios de la convocatoria de 2004, debían aportar la documentación específica para esta modalidad de ayuda, las que tenían alguna exclusión general y las que no debían presentar ninguna documentación, por superar la renta baremable estimada.

Una vez examinada la documentación aportada y, antes de publicar el listado definitivo de personas beneficiarias y excluidas, es necesario publicar un listado de las personas cuya documentación no adolece de ninguna exclusión, así como de las que han de subsanar la documentación aportada, al objeto de conceder plazo para que subsanen los defectos apreciados.

Todas las personas solicitantes que no presentaron la documentación necesaria en el plazo que se confirió al efecto en la citada Resolución, no tendrán la posibilidad de hacerlo ahora, por cuanto que resultaría documentación presentada fuera de plazo.

En base a todo lo expuesto y a la competencia que me confiere la disposición adicional primera, de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), por la que se regulan las ayudas de Acción Social al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el Decreto 132/2005, de 24 de mayo (BOJA núm. 102, de 27 de mayo), que establece la estructura orgánica de esta Consejería,

#### D I S P O N G O

Primero. Publicar, en relación con la ayuda de Acción Social de Estudios, correspondiente a la convocatoria de 2004, los listados del personal de esta Administración cuya documentación no adolece de ninguna exclusión, así como de las que han de subsanar la documentación aportada, con indicación de las causas de exclusión.

A tales efectos, los listados quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y su consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la web de la Junta de Andalucía [www.juntadeandalucia.es](http://www.juntadeandalucia.es) y de la web del empleado público <http://empleado.juntadeandalucia.es>.

Segundo. Conceder un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes y subsanen los defectos u omisiones de que adolezca la documentación, lo que deberán hacer a través de los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 18 de agosto de 2005.- El Director General, Javier de la Cruz Ríos.

## CONSEJERIA DE EMPLEO

*ORDEN de 9 de agosto de 2005, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal denominado Registro de coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente.

Mediante Orden de 20 de abril de 2004, se procede a la creación de los ficheros de carácter personal referidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y se procede a la supresión de todos los ficheros de datos de carácter personal creados por la Orden de 21 de julio de 1994 de la extinta Consejería de Trabajo, modificada por la Orden de 19 de marzo de 2002. En la actualidad las competencias sobre esta materia han sido asumidas por la Consejería de Empleo en virtud del Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías.

La puesta en funcionamiento del Registro de coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, creado por el Decreto 166/2005, de 12 de julio, hace necesaria la creación de un fichero automatizado de datos de carácter personal, en el que voluntariamente podrán inscribirse las personas, que de acuerdo con la legislación vigente, estén habilitadas para ejercer las funciones de coordinador o coordinadora en materia de seguridad y salud, y que además tengan formación preventiva especializada, al menos con el contenido mínimo contemplado en el Anexo B de la Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las Obras de Construcción elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene, o conforme a un programa formativo análogo o equivalente autorizado por la Consejería de Empleo.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 166/2005, de 12 de julio, por el que se crea el Registro de Coordinadores y Coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma

de Andalucía, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma, y el Decreto 203/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y el Servicio Andaluz de Empleo, al objeto de dar cumplimiento al citado artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

## DISPONGO

Primero. Creación de fichero.

Se crea el fichero de datos de carácter personal llamado Registro de coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que figura como Anexo de la presente Orden.

Segundo. Derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y conforme al procedimiento establecido reglamentariamente, los afectados por este fichero de datos personales pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación cuando proceda ante el órgano que para este fichero se concreta en la presente Orden.

Tercero. Notificación a la Agencia de Protección de Datos.

El fichero relacionado en el Anexo de esta Orden será notificado a la Agencia de Protección de Datos por la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Cuarto. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## ANEXO

FICHERO AUTOMATIZADO DE DATOS REGISTRO DE COORDINADORES Y COORDINADORAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, CON FORMACION PREVENTIVA ESPECIALIZADA EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

1. Nombre y descripción del fichero: Registro de coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Finalidad y uso del fichero: Contener la documentación generada por el Registro de coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La documentación generada se archiva para ofrecer información a los promotores y promotoras de aquellas personas que, de acuerdo con la legislación vigente, estén habilitadas para ejercer las funciones de coordinador o coordinadora en materia de seguridad y salud, y que además tengan formación preventiva especializada en las obras de construcción.

3. Personas o colectivos afectados: Coordinadores y coordinadoras en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción.

4. Procedimiento de recogida de datos: Formularios o cupones o transmisión electrónica/Internet de datos personales.

5. Procedencia de los datos: La persona interesada o su representante legal.

6. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, domicilio y teléfono de contacto.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

7. Cesión de datos: No se prevén.

8. Organismo responsable del fichero: Consejería de Empleo, Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

9. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Consejería de Empleo, Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, Avenida Hytasa, núm. 14, C.P. 41006, Sevilla.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

Sevilla, 9 de agosto 2005

ANTONIO FERNANDEZ GARCIA  
Consejero de Empleo

## CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 11 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la Resolución por la que se conceden subvenciones en materia de Infraestructuras Turísticas, solicitadas por Entidades Locales al amparo de la Orden que se cita.*

Al amparo de la Orden 10 de marzo de 2005, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de Infraestructura Turística, esta Delegación Provincial hace público lo siguiente:

Primero. Mediante la Resolución de 11 de agosto de 2005 de esta Delegación Provincial, se ha resuelto la convocatoria de subvenciones a Entidades Locales correspondiente al ejercicio 2005, realizada al amparo de la Orden citada.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en Avda. Alemania, 1, de Huelva, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 11 de agosto de 2005.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), La Secretaria General, M.<sup>a</sup> Dolores Fiñana López.

## CONSEJERIA DE SALUD

*CORRECCION de errores de la Resolución de 29 de julio de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se suspende la obligación de solicitar certificado de aptitud y código CIP en las adquisiciones de determinados productos asociados al Catálogo de Productos y Materiales de consumo del Organismo (BOJA núm. 155, de 10.8.05).*

Advertido error en la Resolución de 29 de julio de 2005, por la que se suspende la obligación de solicitar certificado

de aptitud y código CIP para la adquisición de determinados productos asociados al Catálogo de productos y materiales de consumo del Servicio Andaluz de Salud, donde dice:

«Dejar temporalmente sin efecto lo dispuesto en los apartados Tercero y Cuarto de la Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud de 14 de enero de 2005, por la que se determina el tipo de Lencería, ropa general y de paciente (subgrupo 09.00) del Catálogo de Productos y Materiales de consumo del Servicio Andaluz de Salud, exclusivamente en el caso de productos asociados a las familias 09.00.01. Colchones y almohadas para cama; 09.00.05 Ropa de cocina y mesa y 01.00.99 Varios (09.00) del citado Catálogo.»

Debe decir:

«Dejar temporalmente sin efecto lo dispuesto en los apartados Tercero y Cuarto de la Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud de 14 de enero de 2005, por la que se determina el tipo de Lencería, ropa general y de paciente (subgrupo 09.00) del Catálogo de Productos y Materiales de consumo del Servicio Andaluz de Salud, exclusivamente en el caso de productos asociados a las familias 09.00.01. Colchones y almohadas para cama; 09.00.05 Ropa de cocina y mesa y 09.00.99 Varios (09.00) del citado Catálogo.»

Sevilla, 16 de agosto de 2005

## CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCION de 17 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita, en materia de Drogodependencias.*

Mediante la Orden de 1 febrero de 2005, BOJA núm. 33, de 16 de febrero de 2005, se estableció un régimen de concesión de Ayudas Públicas en materia de drogodependencias.

Vistas las solicitudes presentadas y resuelto el expediente incoado, de conformidad todo ello con la Orden y en aplicación a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hacen públicas las subvenciones que figuran como Anexo a la presente Resolución.

### A N E X O

Programa y crédito presupuestario: 01.19.00.01.11.48202.31B.8.

Expediente: 000008/620/2005/11.

Entidad: Archi.

Localidad: Chiclana.

Cantidad: 7.000,00 euros.

Cádiz, 17 de agosto de 2005.- La Delegada (Dto. 21/1985, de 5.2), El Secretario General, José R. Galván de la Torre.

*RESOLUCION de 17 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita, en materia de Drogodependencias.*

Mediante la Orden de 1 febrero de 2005, BOJA núm. 33, de 16 de febrero de 2005, se estableció un régimen de concesión de ayudas públicas en materia de Drogodependencias.

Vistas las solicitudes presentadas y resuelto el expediente incoado, de conformidad todo ello con la Orden y en aplicación a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hace pública la subvención que figura como Anexo a la presente Resolución.

#### A N E X O

Programa y crédito presupuestario: 01.19.00.01.11.48202.31B.8.

Expediente: 000009/620/2005/11.

Entidad: Archi.

Localidad: Chiclana.

Cantidad: 9.500,00 euros.

Cádiz, 17 de agosto de 2005.- La Delegada (Dto. 21/1985, de 5.2), El Secretario General, José R. Galván de la Torre.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

*RESOLUCION de 21 de julio de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia concurso abierto, tramitación urgente, para la contratación del servicio de limpieza de las nuevas dependencias de la Delegación Provincial de Granada. (PD. 3287/2005).*

##### 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada.

b) Dependencia administrativa que tramita el expediente: Secretaría General.

##### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Servicio de limpieza.

b) Lugar de ejecución: Inmueble sede de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Granada, sito en calle Azacayas, 14.

c) Plazo de ejecución: 18 meses.

d) Núm. de expediente: LIMP 1/2005.

##### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: 54.000 €.

5. Obtención de la documentación e información.

Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

Plaza Villamena, 1, 18071, Granada.

Tfno.: 958 029 569.

Fax: 958 029 568.

##### 6. Garantías.

a) Definitiva: 4% del importe de adjudicación (con las excepciones establecidas en el punto 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

7. Requisitos del contratista: Los establecidos en la cláusula 6.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

##### 8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del octavo día natural siguiente a la publicación en BOJA de la presente convocatoria; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil a la misma hora.

b) Documentación a presentar: La exigida en la cláusula 8.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada, sito en Plaza Villamena, 1, 18071, Granada. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organo de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo de Contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de ofertas: La apertura de proposiciones tendrá lugar en el citado Centro, en la fecha y hora que previamente se anuncien en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada con, al menos, 72 horas de antelación.

10. Gastos del anuncios: Los gastos de inserción y publicidad del presente anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Granada, 21 de julio de 2005.- El Delegado, Alejandro Zubeldia Santoyo.

*RESOLUCION de 27 de junio de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca concurso público de Registros Mineros que han quedado francos en esta provincia. (PP. 2712/2005).*

La Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa en Jaén, hace saber:

Esta Delegación Provincial, en aplicación del artículo 53 de la Ley de Minas de 21 de julio de 1973 y del artículo 72 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, convoca concurso de los derechos mineros que a continuación se relacionan, con expresión de número, nombre, mineral, superficie –Pertenencias (P), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), hectáreas (ha) o cuadrículas mineras (Cm)– y términos municipales afectados.

- 3.745. La Paz. Galena. 3 P. Santa Elena.
- 3.988. Demasía La Paz. Galena. 17 P. Santa Elena.
- 4.917. Ampliación. Galena. 7 P. Santa Elena.
- 5.673. Demasía a ampliación. Galena. 4 P. Santa Elena.
- 5.674. 2.ª Demasía a Ampliación. Galena. 1 P. Santa Elena.
- 6.359. Las Gemelas. Oxido rojo. 35 ha. Torredelcampo.
- 9.637. Teresa. Oxido rojo. 14 ha. Torredelcampo.
- 9.724. La Ampliación. Oxido rojo. 10 ha. Torredelcampo.
- 9.767. Ampliación a paralítica. Galena. 6 P. Santa Elena.
- 10.070. Demasía a ampliación a paralítica. Galena. 6 P. Santa Elena.
- 14.120. Lola. Cloruro sódico. 4 P. Alcaudete.
- 15.360. La Estrella. Hierro. 10 P. Martos.
- 15.450. Ampliación a las Mercedes. Hierro. 41 P. Alcalá la Real.
- 15.428. La Providencia Segunda. Plomo y barita. 32 P. Santa Elena.
- 15.470. Monchito. Barita. 107 P. Andújar.
- 15.595. Las Escuelas y La Despreciada. Cloruro sódico. 10 P. Baeza.
- 15.575. La Orden. Cloruro sódico. 10 P. Porcuna.
- 15.527. San Luis. Hierro. 1.200 P. Siles.
- 15.704. Padre. Hierro. 1 P. Torredelcampo.
- 15.735. Rocío. Hierro. 49 Cm. Villatorres.
- 15.987. Guadalbullón. Fracción 2.ª. Ofitas. 28 Cm. Cárcheles y Cambil.
- 15.757. Jacobi. Hierro. 140 P. Alcalá la Real.
- Manantial Baños de Montesordo –Recurso Sección B– (Aguas minerales.) La Carolina.
- 15.983. La Pequeñita. Hierro. 1 Cm. Jaén y Torredelcampo.
- 16.002. Atero. Ofitas. 15 Cm. Carchelejo y Campillo de Arenas.
- 16.048. Carolina Norte. 1 Cm. Pizarras. La Carolina.
- 16.072. Colmenar de la Ballestera. Recurso Sección C. 9 Cm. Santisteban del Puerto.
- 16.073. San Pedro. Arcillas. 1 Cm. Bailén.
- 16.016. La Esperanza Cubana. Arcillas. 1 Cm. Bailén.
- 16.067. Alquicel. Plomo. 205 Cm. Baños de La Encina y La Carolina.
- 16.074. San Alejandro. Yeso. 17 Cm. Alcaudete.
- 16.083. San Francisco. Recurso Sección C. 1 Cm. Carboneros y La Carolina.
- 16.084. San Luis. Recurso Sección C. 5 Cm. Carboneros.
- 16.098. Torres. Calizas y dolomías. 22 Cm. Torres.
- Sondeo 84/Guarromán. Recurso Sección B (aguas minerales). Guarromán.
- 15.938. El Conejo. Mármol. 4 Cm. Castillo de Locubín.

Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento General del Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978 (BOE 11 y 12 de diciembre), artículo 11 de la Ley 54/1980, de 5 de noviembre, de modificación de la Ley de Minas (BOE de 21 de noviembre), y disposición adicional tercera de la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos (BOE de 27 de diciembre). Asimismo contendrán declaración expresa de hallarse al corriente de los pagos de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Dichas solicitudes se presentarán en esta Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa, Paseo de la Estación, núm. 19, en las horas de Registro, de 9 a 14 horas, durante el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial del Estado.

La mesa de apertura de solicitudes se constituirá a las doce horas de la mañana del día 4 de noviembre de 2005.

Obran en esta Delegación Provincial a disposición de los interesados, durante las horas de oficina, los datos relativos a la situación geográfica de las superficies sometidas a concurso. Podrán asistir a la apertura de Pliegos quienes hubiesen presentado peticiones.

El importe de este anuncio será de cuenta de los que resulten adjudicatarios.

Jaén, 27 de junio de 2005.- El Delegado, Manuel Gabriel Pérez Marín.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 25 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 3288/2005).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta la contratación de las siguientes obras.

### A) ELEMENTOS COMUNES A LOS EXPEDIENTES

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Huelva.
3. Tramitación, Procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Subasta.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Delegación Provincial de Huelva, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
  - b) Domicilio: C/ Jesús Nazareno, 21.
  - c) Localidad y código postal: Huelva, 21071.
  - d) Teléfono: 959 002 000.
  - e) Telefax: 959 002 124/25.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.
8. Presentación de ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: 3 de octubre de 2005 a las 14,00.
  - b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### c) Lugar de presentación.

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa o del equipo técnico deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación su remisión mediante telex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro General: 959 002 124/25.

- d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas.
- a) Entidad: Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de Huelva.
- b) Domicilio: C/ Jesús Nazareno, 21.
- c) Localidad: Huelva.
- d) Fecha: 14 de octubre de 2005.
- e) Hora: 10,00.
10. Otras informaciones: No.
11. Gastos de los anuncios: Los gastos en boletines oficiales y en prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.
12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso):
13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/obraspublicasytransportes/licitaciones>.

#### B) ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CONTRATO

- Núm. de expediente: 2005/2302 (03-HU-1578-0.0-RF).
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del contrato: Rehabilitación de pavimento de la carretera H-412 desde N-431 a Isla Cristina.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Isla Cristina (Huelva).
- d) Plazo de ejecución: 18 meses.
4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 269.882,32 euros.
5. Garantías.
- a) Provisional: 5.397,65 euros.
- b) Definitiva: 10.795,29 euros.
7. Requisitos específicos del contratista.
- a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría c.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

- Núm. de expediente: 2005/2407 (07-HU-1577-0.0-AM).
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del contrato: Actuación extraordinaria de control y despeje de maleza.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Varios municipios (Huelva).
- d) Plazo de ejecución: 39 meses.
4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 599.897,83 euros.
5. Garantías.
- a) Provisional: 11.997,96 euros.
- b) Definitiva: 23.995,91 euros.
7. Requisitos específicos del contratista.
- a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría c.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Núm. de expediente: 2005/2521 (02-HU-1545-0.0-RF).
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del contrato: Refuerzo de firme de la A-484 desde el p.k. 13+000 al 16+500 (Almonte).
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Almonte (Huelva).
- d) Plazo de ejecución: 22 meses.

4. Presupuesto base de licitación.
- a) Importe total: 449.998,65 euros.
5. Garantías.
- a) Provisional: 8.999,97 euros.
- b) Definitiva: 17.999,95 euros.
7. Requisitos específicos del contratista.
- a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría c.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Para las empresas extranjeras no clasificadas se exigirá la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Huelva, 25 de agosto de 2005.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Francisco López Arboledas.

*RESOLUCION de 26 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 3292/2005).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta la contratación de las siguientes obras.

#### A) ELEMENTOS COMUNES A LOS EXPEDIENTES

1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Sevilla.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: De urgencia.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.
6. Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Delegación Provincial de Sevilla, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
- b) Domicilio: Plaza de España, Puerta de Navarra, Sector III.
- c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
- d) Teléfono: 955 066 078.
- e) Telefax: 955 066 067.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.
8. Presentación de ofertas.
- a) Fecha límite de presentación: 26 de septiembre de 2005, a las 14,00.
- b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:
- Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 9.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación.
- Entidad: Registro del Servicio de Carreteras de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Sevilla, sito en Plaza de España, Puerta de Navarra, Sector III, Sevilla.
- Quando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa o del equipo técnico deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organismo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la

conurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organismo de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro del Servicio de Carreteras: 955 066 067.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de Sevilla.

b) Domicilio: Plaza de San Andrés, núm. 2.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 13 de octubre de 2005.

e) Hora: 10,00.

11. Gastos de los anuncios: Los gastos en boletines oficiales y en prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE:

13. En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/obraspublicasytransportes/licitaciones>.

#### B) ELEMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CONTRATO

Núm. de expediente: 2005/1847 (7-AA-1545-0.0-0.0-SV).

##### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Actuación de seguridad vial en eliminación de tramo de concentración de accidentes en la carretera A-472, p.k. 9,000, T.C.A. número 59, Sevilla.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Espartinas (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 9 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 96.749,92 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 1.935,00 euros.

b) Definitiva: 3.870,00 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.

Informe de Instituciones Financieras.

Todo ello, conforme con lo determinado en el PCAP aplicable al contrato.

Núm. de expediente: 2005/1910 (07-AA-1549-0.0-0.0-S).

##### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Actuación de seguridad vial en eliminación de tramo de concentración de accidentes en la carretera A-474, p.k. 4,000 (T.C.A. núm. 63, Sevilla).

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Aznalcázar (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 9 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 96.997,85 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 1.939,96 euros.

b) Definitiva: 3.879,91 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.

Informe de Instituciones Financieras.

Todo ello, conforme con lo determinado en el PCAP aplicable al contrato.

Núm. de expediente: 2005/2122 (2-SE-1850-0.0-0.0-CS).

##### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Ampliación de plataforma en A-432, p.k. 31,515, de Cantillana a Guadalcanal.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Cantillana (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 3 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 60.001,92 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 1.200,04 euros.

b) Definitiva: 2.400,08 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.

Informe de Instituciones Financieras.

Todo ello, conforme con lo determinado en el PCAP aplicable al contrato.

Núm. de expediente: 2005/2129 (3-SE-1841-0.0-0.0-RF).

##### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Refuerzo de firme de la carretera SE-752. Variante de Casariche.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Casariche (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 6 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 59.420,20 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 1.188,40 euros.

b) Definitiva: 2.376,81 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.

Informe de Instituciones Financieras.

Todo ello, conforme con lo determinado en el PCAP aplicable al contrato.

Núm. de expediente: 2005/2151 (2-1845-0.0-0.0-SV).

##### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Mejora de la seguridad vial en la intersección de la A-453 (entre Palma del Río y Ecija) a poblado Isla del Vicario, p.k. 26,735.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Ecija (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 15 meses.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 94.019,23 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 1.880,38 euros.

b) Definitiva: 3.760,77 euros.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.

Informe de Instituciones Financieras.

Todo ello, conforme con lo determinado en el PCAP aplicable al contrato.

Sevilla, 26 de agosto de 2005.- El Delegado, Jesús Lucrecio Fernández Delgado.

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 293/05).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
  - c) Número de expediente: 293/05.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Adjudicación de 14 unidades de climatización.
  - c) Lote:
  - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Negociado bienes homologados.
  - c) Forma: Procedimiento negociado sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 65.408,99 euros.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 20 de junio de 2005.
  - b) Contratista: Aircón, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 65.408,99 euros.

Sevilla, 22 de agosto de 2005.- La Secretaria General Técnica, María José Gualda Romero.

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Delegación Provincial de Salud de Sevilla.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Prestaciones y Recursos Asistenciales.
  - c) Número de expediente: 2005/149272.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Obras.
  - b) Descripción del objeto: Obras de reforma y ampliación del Centro de Salud de Guillena.
  - c) Lote: Véase informe técnico.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 89, de 10.5.05.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 1.134.140,24 €.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 19.7.05.
  - b) Contratista: Andaluza de Edificación 2001, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 1.104.274,44 €.
6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 €: Importe total:
7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 22 de agosto de 2005.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Delegación Provincial de Salud de Sevilla.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Prestaciones y Recursos Asistenciales.
  - c) Número de expediente: 2004/396406.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Obras.
  - b) Descripción del objeto: Obras de rehabilitación y reforma del Centro de Salud de Morón de la Frontera (Sevilla).
  - c) Lote: Véase informe técnico.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:
3. Tramitación: Urgente. Procedimiento: Negociado. Forma de adjudicación: Sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 224.001,14 €.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 2.1.05.
  - b) Contratista: SF Cronstrucciones y Promociones Sebastián Fernández, S.L.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 224.001 €.
6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 €. Importe total:
7. Lotes declarados desiertos:

Sevilla, 22 de agosto de 2005.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica adjudicación definitiva en su ámbito.*

En uso de las facultades que me confiere el art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Adminis-

traciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el art. 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto hacer pública la siguiente adjudicación definitiva, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital U. Virgen de la Victoria. Málaga.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
  - c) Número de expediente: CCA. +I+8D5D (2004/315404).
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Suministro de Nutrición parenteral.
  - c) Lote: Véase informe técnico.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Negociado. Forma de adjudicación: Sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 108.582,70 €.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 14.4.05.
  - b) Contratista: B. Braun Medical, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 65.432 €.
6. Otras empresas con importe de adjudicación inferior a 60.101,21 €. Importe total: 42.572,10 €.
7. Lotes declarados desiertos: Núm. 24.

Sevilla, 22 de agosto de 2005.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 11 de agosto de 2005, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por la que se hace pública la solicitud cursada por «Don José Luis Hidalgo Escobar», para la «Concesión Administrativa de Uso Público para la Explotación de Tienda Universitaria en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla». (PD. 3289/2005).*

Por parte de «Don José Luis Hidalgo Escobar», se solicita la concesión administrativa de uso de dominio público para la «Concesión Administrativa de Uso Público para la Explotación de Tienda Universitaria en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla».

De conformidad con lo estipulado en el art. 100 del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 8 de enero de 1988, Corr. errores BOJA de 4 de marzo de 1988), se hace pública la mencionada solicitud, y en consecuencia, se

establece un plazo de treinta días para que otros posibles interesados puedan formular peticiones alternativas.

Sevilla, 11 de agosto de 2005.- El Rector Accidental, Juan Fernández Valverde.

## EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

*ANUNCIO de licitación de concurso de contratación de obras de edificación de 102 viviendas protegidas en alquiler (VPA), 4 locales comerciales y 62 plazas de aparcamiento en el antiguo Matadero de Cádiz, del Area de Rehabilitación del Recinto Histórico de Cádiz. (PD. 3290/2005).*

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción: Expte. núm. 2005/2243. Contratación de obras de edificación de 102 viviendas protegidas en alquiler (VPA), 4 locales comerciales y 62 plazas de aparcamiento en el antiguo Matadero de Cádiz, del Area de Rehabilitación del Recinto Histórico de Cádiz.
  - b) Lugar de ejecución: Cádiz.
  - c) Plazo de ejecución: 24 meses.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Procedimiento: Abierto.
  - b) Forma: Concurso sin variantes.
4. Presupuesto de licitación: Cuatro millones ochocientos ochenta y siete mil cuatrocientos euros con dos céntimos (4.887.400,02 euros). IVA. incluido.
5. Garantías: Provisional: 2% del presupuesto de licitación, 97.748,00 euros.
6. Obtención de documentación e información: Oficina de Rehabilitación del Recinto Histórico de Cádiz.
  - a) Domicilio: C/ Cristóbal Colón, 14.
  - b) Localidad y código postal: Cádiz, 11005.
  - c) Tfno.: 956 009 600-Fax: 956 009 619.
7. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13,00 horas del día 21 de noviembre de 2005.
  - b) Documentación a presentar: La determinada en las bases del Concurso.
  - c) Lugar de presentación: Registro Central de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.
    - Domicilio: C/ Cardenal Bueno Monreal, 58.
    - b) Localidad y código postal: Sevilla, 41012.
    - c) Teléfono: 955 030 300-Fax: 955 030 424.
- Registro Auxiliar de la Oficina del Recinto Histórico de Cádiz.
  - C/ Cristóbal Colón, 14-11005, Cádiz.
  - Tfno.: 956 009 600-Fax: 956 009 619.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha del acta de apertura económica.
8. Apertura de la oferta económica. Tendrá lugar en: Servicios Centrales de la Empresa Pública de Suelo.
  - Fecha: A las 12,00 horas del día 2 de diciembre de 2005.
9. Otras informaciones: Clasificación requerida:
  - Grupo C, Subgrupo 2, Categoría f.
  - Grupo C, Subgrupo 4, Categoría f.
10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla, 26 de agosto de 2005.- El Consejero Delegado de Rehabilitación y P.P. Viviendas, Fermín Moral Cabeza.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-98/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Paul Kelly.  
Expediente: MA-98/05-EP.  
Infracción: Muy grave, art. 19.12, Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 30.050,61 hasta 601.012,10 euros.  
Acto: Notificación iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-102/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Tam Tam Inversiones, S.L.  
Expediente: MA-102/05-EP.  
Infracción: Grave, art. 20.9, Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 300,51 hasta 30.050,61 euros.  
Acto: Notificación Iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del Inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-104/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora,

núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Pub Loft.  
Expediente: MA-104/05-EP.  
Infracción: Grave, art. 20.9 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 300,51 hasta 30.050,61 euros.  
Acto: Notificación Iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del Inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando Iniciación del expediente sancionador MA-107/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Antonio Rodríguez Aguila.  
Expediente: MA-107/05-EP.  
Infracción: Muy grave, art. 19.12 Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 30.050,61 hasta 601.012,10 euros.  
Acto: Notificación Iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del Inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador MA-108/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Domingo Muñoz Gallego.  
Expediente: MA-108/05-EP.  
Infracción: Muy grave, art. 19.12, Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 30.050,61 hasta 601.012,10 euros.  
Acto: Notificación iniciación expediente sancionador.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador MA-109/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesado: Joaquín Francisco Serrano Espinosa.  
Expediente: MA-109/05-EP.  
Infracción: Muy grave, art. 19.12, Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 30.050,61 hasta 601.012,10 euros.  
Acto: Notificación iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador MA-119/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a la interesada que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora, núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª de, Málaga.

Interesado: Toulouse 9, S.L.  
Expediente: MA-119/05-EP.  
Infracción: Grave, art. 20.9 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 300,51 hasta 30.050,61 euros.  
Acto: Notificación iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Málaga, notificando iniciación del expediente sancionador MA-97/05-EP.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de la Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sito en Avda. de la Aurora,

núm. 47, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta 2.ª, de Málaga.

Interesada: Patricia Anne Smith.  
Expediente: MA-97/05-EP.  
Infracción: Muy grave, art. 19.12, Ley 13/99, de 15 de diciembre.  
Sanción: Multa desde 30.050,61 hasta 601.012,10 euros.  
Acto: Notificación iniciación expediente sancionador.  
Plazo alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del inicio del expediente sancionador.

Málaga, 12 de agosto de 2005.- El Delegado del Gobierno, José Luis Marcos Medina.

## CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, relativo a la admisión definitiva del Permiso de Investigación que se cita. (PP. 2837/2005).*

La Delegada Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Cádiz, hace saber: que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978, con fecha de 5 de julio de 2005, ha sido admitida definitivamente la solicitud de Permiso de Investigación de recursos de la Sección C) Calizas, Margocalizas, Dolomías y Ofitas, solicitada por Transpaz, S.A., con domicilio en El Puerto de Santa María, carretera N-IV, km 654, en la provincia de Cádiz, denominado «Las Palomas», al que le ha correspondido el número de expediente 1.423 con una superficie de 183 cuadrículas mineras, sito en los parajes de Sierra de la Nava y Sierra de Lijar de los términos municipales de Algodonales, Olvera y Puerto Serrano (Cádiz).

Lo que se hace público por el presente edicto a fin de que cuantos consideren que tienen la condición de interesados puedan personarse en el expediente durante un plazo de quince días, a partir de la última de las publicaciones que de este anuncio se efectuara en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía (BOJA), en instancia dirigida a la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, en Cádiz, con arreglo a las prescripciones de la Ley de Minas y su Reglamento, y con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo, no se admitirá oposición alguna, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería.

Cádiz, 5 de julio de 2005.- La Delegada, Angelina María Ortiz del Río.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre admisión definitiva de la solicitud de Permiso de Investigación nombrado Serrezuela núm. 16.169. (PP. 2711/2005).*

La Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Jaén, hace saber que don Joaquín Soto Heredia, en nombre y representación de la empresa Investigación y Minería, Canteras y Exploraciones, S.L., solicita Permiso de Investigación de nueve cuadrículas mineras para recursos de la Sección C), nombrado Serrezuela núm. 16.169, sito en el paraje «La Serrezuela» y otros del término municipal de Villatorres, de la provincia de Jaén.

Que esta Delegación Provincial declaró la admisión definitiva de la solicitud en fecha 16 de mayo de 2005.

La designación por coordenadas geográficas referidas al meridiano Greenwich es la siguiente:

Vértices	Meridianos	Paralelos
Pp. y Vértice 1	3° 38' 20"	37° 55' 00"
Vértice 2	3° 37' 20"	37° 55' 00"
Vértice 3	3° 37' 20"	37° 54' 00"
Vértice 4	3° 38' 20"	37° 54' 00"
Vértice 1	3° 38' 20"	37° 55' 00"

quedando así cerrado un perímetro de nueve cuadrículas mineras que se solicitan.

Lo que se hace público, de conformidad con el artículo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978, a fin de que los que se crean interesados puedan personarse en el expediente dentro del plazo de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Pasado este plazo no se admitirá oposición alguna.

Jaén, 24 de mayo de 2005.- El Delegado, Manuel Gabriel Pérez Marín.

## CONSEJERIA DE EMPLEO

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2005, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica resolución de acuerdo de inicio de reintegro.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 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 ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJA-PAC.

Expediente: HU/EE/0055/1997.

Entidad: Siglo Sur, S.L.

Localidad: Huelva.

Contenido del acto: Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 22 de agosto de 2005.- El Director (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, José Román Álvarez.

*ANUNCIO de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre resolución favorable de ayuda de desplazamiento en materia de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la persona que a con-

tinuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Resolución favorable de desplazamiento. Plazo de alegaciones, un mes, recurso de alzada, ante el Ilmo. Sr. Director Gerente del Servicio Andaluz de Empleo.

Núm. Expte.: 98/2003/J/37.

Interesada: Daysi Janeth Astudillo Vargas.

Curso: Planificación y Diseño de Programas de Formación 21-106.

Ultimo domicilio: La Rocina, 34, 21730, Almonte.

Extracto acto administrativo: Resolución favorable de ayuda de desplazamiento de fecha 19.5.05.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado ante el Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Formación Profesional Ocupacional, sito en Camino del Saladillo, s/n, 21007, de Huelva.

Huelva, 4 de agosto de 2005.- El Director (Dto. 21/1985, de 5.2), El Secretario General, José Román Álvarez.

*ANUNCIO de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, sobre resolución favorable de ayuda de desplazamiento en materia de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la persona que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Resolución favorable de desplazamiento: Plazo de alegaciones, un mes, recurso de alzada, ante el Ilmo. Sr. Director Gerente del Servicio Andaluz de Empleo.

Núm. expte: 98/2003/J/25.

Interesada: Inmaculada Concepción Santana Ramos.

Curso: Carnicero-Charcutero 21-6.

Ultimo domicilio: Colombia, 5, 1.º A, 21440, Lepe.

Extracto acto administrativo: Resolución favorable de ayuda de desplazamiento de fecha 18.5.05.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado ante el Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Formación Profesional Ocupacional, sito en Camino del Saladillo, s/n, 21007 de Huelva.

Huelva, 4 de agosto de 2005.- El Director (Dto. 21/1985, de 5.2), El Secretario General, José Román Álvarez.

## CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCION de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificado al interesado.*

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 24/05. Que con fecha 6 de julio de 2005, se ha dictado Resolución de Ratificación de Desamparo y Acogimiento Residencial, respecto del menor J.G.D. nacido el día 14.11.91, hijo de Carmen Delgado Romero, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 19 de agosto de 2005.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

*RESOLUCION de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Exptes.: 246, 247 y 248/04. Que con fecha 20 de julio de 2005, se ha dictado Resolución de Desamparo y Delegación de Guarda, respecto de las menores C.A. y L.G.D. nacidas el 11.6.90, 10.12.00 y 7.5.03, hijas de Carmen Delgado Romero, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 19 de agosto de 2005.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

*RESOLUCION de 23 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo (Decreto 42/2002, de 12 de febrero).*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el art. 26 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16.2.2002), por el presente anuncio se notifica a la interesada que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, calle Ancha de Gracia, 6, en Granada, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

Interesada: Francisca Belén Simón Reche.  
Núms. expedientes: 106/2005 y 107/2005.  
Acto notificado: Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Desamparo a menores. (P.G.S. y B.G.S.).  
Plazo de alegaciones: 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de este acuerdo de iniciación.

Granada, 23 de agosto de 2005.- La Delegada, P.S.R. (Dto. 21/85, de 5.2), La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

*ACUERDO de 16 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.*

Acuerdo de fecha 16 de agosto de 2005 de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Josefa Domínguez Romero, 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 Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, s/n, Edificio Junta Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 11 de agosto de 2005, acordando solicitar del Juzgado competente la propuesta previa de adopción de su hija T.D.R. por parte de sus actuales acogedores. Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites prevenidos en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 780.1.º de la citada Ley Procesal.

Cádiz, 16 de agosto de 2005.- La Delegada (D. 21/85, de 5.2), El Secretario General, José R. Galván de la Torre.

*ACUERDO de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Antonia Maldonado Sánchez del acto que se cita.*

Acuerdo de fecha 19 de agosto de 2005, de la Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén por el que se ordena la notificación por edicto a doña Antonia Maldonado Sánchez del Acuerdo de cese de medidas legales asumidas, cese del acogimiento residencial y conclusión y archivo del expediente, en el procedimiento de desamparo núm. 151/94, al estar en ignorado paradero en el/s expediente/s incoado/s.

De conformidad con 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 ignorarse el lugar de notificación por encontrarse en paradero desconocido y no poderse practicar, podrá comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Jaén, Paseo de la Estación, 19-3.ª planta, para la notificación del contenido íntegro del mencionado Acuerdo de fecha 25 de mayo de 2005, de cese de medidas legales asumidas, cese del acogimiento residencial y conclusión y archivo del expediente, en el procedimiento de desamparo núm. 151/94, referente a la menor R.M.M.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital,

por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la Ley Procesal.

Jaén, 19 de agosto de 2005.- La Delegada (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Mariano Cencillo Valdés.

*ACUERDO de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Inmaculada León Moncada del acto que se cita.*

Acuerdo de fecha 19 de agosto de 2005, de la Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén, por el que se ordena la notificación por edicto a doña Inmaculada León Moncada del Acuerdo de ratificación de desamparo provisional, en el procedimiento de desamparo núm. 353-2005-23-37, al estar en ignorado paradero en el expediente/s incoado/s.

De conformidad con 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 ignorarse el lugar de notificación por encontrarse en paradero desconocido y no poderse practicar, podrá comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Jaén, Paseo de la Estación, 19, 3.ª planta, para la notificación del contenido íntegro del mencionado Acuerdo de fecha 10 de mayo de 2005, de ratificación de desamparo provisional, en el procedimiento de desamparo núm. 353-2005-23-37, referente al menor A.M.L.M.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la Ley Procesal.

Jaén, 19 de agosto de 2005.- La Delegada (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Mariano Cencillo Valdés.

*ACUERDO de 19 de agosto de 2005, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Rocío Moreno Maldonado del acto que se cita.*

Acuerdo de fecha 19 de agosto de 2005, de la Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén, por el que se ordena la notificación por edicto a doña Rocío Moreno Maldonado del Acuerdo de cese de medidas legales asumidas, cese del acogimiento residencial y conclusión y archivo del expediente, en el procedimiento de desamparo núm. 151/94, al estar en ignorado paradero en el/los expediente/s incoado/s.

De conformidad con 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 ignorarse el lugar de notificación por encontrarse en paradero desconocido y no poderse practicar, podrá comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Jaén, Paseo de la Estación, 19, 3.ª planta, para la notificación del contenido íntegro del mencionado Acuerdo de fecha 25 de mayo de 2005 de cese de medidas legales asumidas, cese del acogimiento residencial y conclusión y archivo del expediente, en el procedimiento de desamparo núm. 151/94, referente a la menor R.M.M.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital,

por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la Ley Procesal.

Jaén, 19 de agosto de 2005.- La Delegada (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Mariano Cencillo Valdés.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*ACUERDO de 18 de julio de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la apertura de un trámite de información pública para la ocupación parcial del monte público «Parapanda, Sierra de Madrid y Sierra Pelada» GR-30031-CAY núm. 37 en el término municipal de Illora (Expte. ocupación 137/04). (PP. 3152/2005).*

De acuerdo a lo establecido en la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, art. 28 y Decreto 208/97, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, art. 69 en relación al art. 68, se abre trámite de información pública en el expediente incoado en esta Delegación Provincial por ocupación parcial de monte público, en los términos que se detallan a continuación:

- Finalidad de la solicitud: Instalación de centro de emisor de televisión y radio, edificio, cerramiento y conducción eléctrica.

- Características: Ocupación parcial de 1.090 m<sup>2</sup> del monte público.

- Solicitante: Retevisión I, S.A.U.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Granada (Calle Marqués de la Ensenada, 1, 5.ª pl.), invitando a cuantas personas estén interesadas a presentar solicitudes concurrentes por espacio de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio, en el Registro de esta Delegación Provincial.

Granada, 18 de julio de 2005.- El Delegado, Gerardo Sánchez Escudero.

*ACUERDO de 18 de julio de 2005, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la apertura de un trámite de información pública para la ocupación parcial del monte público «Sierras de la Calahorra» GR-30006-CAY (Expte. ocupación 58/03). (PP. 3151/2005).*

De acuerdo a lo establecido en la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, art. 28 y Decreto 208/97, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, art. 69 en relación al art. 68, se abre trámite de información pública en el expediente incoado en esta Delegación Provincial por ocupación parcial de monte público, en los términos que se detallan a continuación:

- Finalidad de la solicitud: Instalación de centro de transformación, centro reemisor de televisión y línea eléctrica subterránea.

- Características: Ocupación parcial de 186,25 m<sup>2</sup> del monte público.

- Solicitante: Retevisión I, S.A.U.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Granada (Calle Marqués de la Ensenada, 1, 5.ª pl.), invitando a cuantas personas estén interesadas a presentar solicitudes concurrentes por espacio de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio, en el Registro de esta Delegación Provincial.

Granada, 18 de julio de 2005.- El Delegado, Gerardo Sánchez Escudero.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, de notificación por Edicto de Orden de 7 de abril de 2005, por la que se aprueba el deslinde, Expte. D/21/03, del monte «El Rosal», Código de la Junta MA-50002-CCAY.*

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el siguiente acto administrativo:

NOMBRE	Polígono	Parcela	Término municipal
ROSA ALTA S.L	1	255	Algatocín
José García Márquez	6	13	Benalauría
Francisco Calvente García	6	241,243,248,249	Benalauría

La Excm. Consejera de Medio Ambiente mediante Orden de 7 de abril de 2005, ha acordado la aprobación del deslinde, Expte. D/21/03, del monte «El Rosal», Código de la Junta MA-50002-CCAY.

Dicha Orden se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Mauricio Moro, núm. 2, 4.ª planta, 29006, Málaga, significándole que:

«Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y 10.1.a), 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 952 154 568 ó 951 040 102. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Málaga, 10 de agosto de 2005.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, de notificación del Acuerdo de 8 de junio de 2005, por el que se aprueba la ampliación de plazo del expediente de deslinde, Expte. D/24/03, del monte «Sierra Bermeja», Código de la Junta MA-50016-CCAY.*

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el siguiente acto administrativo.

NOMBRE	Polígono	Parcela	Término municipal
ANNA KNEPEN WILLEN	30	4	ESTEPONA
ANTONIO MARTÍNEZ MUÑOZ	-	-	ESTEPONA
BENITO TRUJILLANO MENA	14	23	ESTEPONA
COMUNIDAD VECINOS LOMA DE LA ALBERDINA II	16	18	ESTEPONA
COMUNIDAD VECINOS LOMA ESPARRAGAL	16	18	ESTEPONA
DAVID BALSAM MALCOLM	22	1	ESTEPONA
DIEGO MARTÍN ILLESCAS	16	389	ESTEPONA
GABRIEL BENÍTEZ CONTRERAS	16	22	ESTEPONA
ILDEFONSO NAVARRO MUÑOZ	14	32	ESTEPONA
INELPISA S.A.	30	127	ESTEPONA
INSTALADORA AMORES S.L.	14	36	ESTEPONA
ISABEL MACÍAS MINGOLLA	14	47	ESTEPONA
JOSÉ MARTÍN GARCÍA	16	24	ESTEPONA
JUAN MÁRQUEZ MARTÍN	29	3	ESTEPONA
JUAN SÁCHEZ PARAREDA	29	39	ESTEPONA
LOS PEDREGALES DE ESTEPONA, S.A.	16	42	ESTEPONA
MARÍA GÓMEZ ESTEPA	16	321	ESTEPONA
MIGUEL GONZÁLEZ PAVÓN	16	25	ESTEPONA
RAFAEL GARCÍA PÉREZ	16	246	ESTEPONA
TOMÁS RAMÍREZ ORTÍZ	16	408	ESTEPONA

La Excm. Consejera de Medio Ambiente mediante Acuerdo de 8 de junio de 2005, ha acordado la ampliación de plazo del deslinde, Expte. D/24/03, del monte «Sierra Bermeja», Código de la Junta MA-50016-CCAY, propiedad del Ayuntamiento de Estepona y sito en el mismo término municipal de la provincia de Málaga, por un período de un año contando a partir de la finalización del plazo legalmente establecido para tramitar y resolver el procedimiento de deslinde referenciado.

Dicho acuerdo se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Mauricio Moro, núm. 2, 4.ª planta, 29006, Málaga, significándole que:

«Contra la presente Resolución y conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no cabe recurso alguno.»

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 951 040 102 ó 952 154 568. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Málaga, 10 de agosto de 2005.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

*ANUNCIO de bases.*

Por Resolución Presidencial núm. 1384, de fecha 21 de julio de 2005, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de cuarenta y cinco plazas de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante concurso-oposición por promoción interna.

## Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de cuarenta y cinco plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2000, 2003, 2004 y 2005, de las cuales cuarenta y tres se reserva a Promoción Interna y dos a Promoción Interna para aspirantes con discapacidad.

## Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo D, o de cinco años y el haber superado el de un curso específico de formación, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

f) Ser funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o sus Organismos Autónomos con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en esta Corporación en el Grupo D, ejerciendo a la fecha de presentación de instancias funciones de carácter administrativo.

g) Los aspirantes a promoción interna con discapacidad igual o superior al 33%, habrán de formular la opción a este turno, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado conforme lo dispuesto en la base tercera.

## Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas y debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde exprese que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Administrativo de Administración General.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y g) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o certificación en la que se acredite que se tiene una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo D, o de cinco años y el haber superado el de un curso específico de formación.

3. Certificación en la que consten que cumplen con lo dispuesto en el apartado f) de la Base Segunda.

4. Certificación en la que conste el grado de discapacidad, expedida por la Administración Competente.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

## Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

## Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 € en la cuenta número 20920010191100000013, abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Quedan exentas de pago de la Tasa por Derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

## Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

#### 1. Fase de Concurso.

##### A) Méritos Profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de trabajo de grupo D con funciones administrativas 0,080.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en cualquier otro puesto 0,040.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,020 puntos.

Puntuación total por este apartado 10 puntos.

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

##### B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

##### A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados y donde consten los grupos de titulación y las funciones desarrolladas.

##### B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

#### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario de 60 preguntas tipo test con dos respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien tenga mayor antigüedad.

#### Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Si la plaza reservada a promoción interna quedare desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la convocatoria, será acumulada a la siguiente convocatoria de promoción interna.

#### Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Pro-

vincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Se estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### T E M A R I O

1. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo.
2. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
3. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos.
4. La Administración y los interesados.
5. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
6. Iniciación y Desarrollo del procedimiento administrativo.
7. Instrucción del procedimiento administrativo.
8. Finalización del procedimiento administrativo.
9. Ejecución del procedimiento administrativo.
10. El Silencio Administrativo.
11. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales.
12. La revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y funcionamiento.
14. Actas y certificados de acuerdos.
15. La modernización administrativa.
16. La administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

17. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.

18. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos.

19. El expediente administrativo.

20. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 22 de julio de 2005.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

### ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 1.386, de fecha 21 de julio de 2005, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de cuatro plazas de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante concurso-oposición libre.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de cuatro plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas y debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde exprese que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Administrativo de Administración General.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y g) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Certificación en la que conste el grado de discapacidad, expedida por la Administración competente.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 € en la cuenta número 20920010191100000013, abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Quedan exentas de pago de la Tasa por Derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de trabajo de Grupo C: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de trabajo de Grupo D: 0,050.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de trabajo clasificado en cualquier otro grupo de titulación: 0,025.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de Grupo C: 0,015 puntos.

Puntuación total por este apartado 10 puntos.

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

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizado bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local: 0,25 puntos.

Puntuación total por este apartado 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local.

Certificación expedida por la Administración Local correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios aprobados.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Area de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Area de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

4. La organización territorial del Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones Europeas, El Derecho Comunitario.

7. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

9. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

10. El Municipio. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

11. Organización municipal. Competencias municipales.

12. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias provinciales.

13. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

15. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

16. Régimen jurídico del gasto público local.

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: especial referencia a los Ordenanzas Fiscales.

18. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

19. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

20. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

8. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

10. La Modernización administrativa: La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

11. La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

12. Organización del Trabajo y Trabajo en equipo en la Administración.

13. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

14. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

15. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

16. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

18. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

19. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

20. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 22 de julio de 2005.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

3. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

4. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

5. Iniciación. Desarrollo e Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

#### AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

*ANUNCIO de convocatoria para la provisión de la plaza que se cita. (PP. 3224/2005).*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de agosto de 2005, se ha convocado procedimiento para la libre designación de la plaza de Oficial Jefe de la Policía Local de este municipio, a la que podrán optar los funcionarios de la máxima categoría del Cuerpo, o bien funcionarios de otros Cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía del municipio, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales, contados a partir de la inserción de extracto de este anuncio en el BOE.

Algodonales, 10 de agosto de 2005.- El Alcalde, Ramón Angel Acuña Racero.

## AYUNTAMIENTO DE CABRA

*ANUNCIO de bases.*

## BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

## I. Bases generales.

Primera. El Ayuntamiento de Cabra convoca para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, la plaza de este Ayuntamiento que se indica a continuación.

- Denominación de la plaza: Encargado de Obras.
- Número de Plazas: Una.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales (Personal de Oficios).
- Grupo: D.
- Nivel CD: 18.
- Funciones de la plaza: Las propias de la subescala.
- Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Derechos de examen: 12 euros.
- Ejercicios: Todos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición, que sea de aplicación.

## II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para poder ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de esta Corporación en servicio activo, grupo de titulación D.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años con la categoría de Oficial de Obras.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse, como más tarde, el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## III. Solicitudes.

Quinta. Los que deseen tomar parte en el concurso-oposición, deberán solicitarlo mediante instancia debidamente reintegrada, dirigida al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en la que manifiesten expresamente que reúnen los requisitos exigidos en la base anterior, y la presentarán en el registro general durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común, deberán adjuntarse la documentación que justifique los méritos alegados y el resguardo acreditativo de haber abonado la cantidad de doce euros, en concepto de derechos de examen.

## IV. Admisión de los aspirantes.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, estableciéndose un plazo de diez días para subsanarlos.

## V. Tribunal calificador.

Octava. El Tribunal Calificador de las pruebas se constituirá bajo el principio de especialización y estará constituido del siguiente modo:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Obras y Servicios Municipales y suplente.
- El Aparejador Municipal y suplente.
- Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.
- Un representante de la junta de personal de este Ayuntamiento y suplente.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los vocales del Tribunal han de poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantías establecidas por el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

## VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. El calendario de inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

## VII. Proceso selectivo.

Décima. El sistema de selección será de concurso-oposición.

Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público en el tablón de anuncios previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Fase de oposición: El primer ejercicio de la oposición no se realizará pasado un mes desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos en el BOP.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario), se realizará según el sorteo a que se refiere el art. 17 del R.D. 364/95.

Comenzadas la pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### VIII. Desarrollo de los ejercicios.

Undécima. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### IX. Calificación de los ejercicios.

Duodécima. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminado en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en los locales donde se celebren las pruebas y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden y de persistir en la fase de concurso, y, de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

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

Decimotercera. Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación, por orden de puntuación obtenida. Los interesados podrán interponer la reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobado/s una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurará/n el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2.<sup>a</sup>.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de veinte días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el/los opositor/es nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a la notificación del nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, el/los opositor/es nombrados prestarán juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

#### ANEXO I

##### FASE DE CONCURSO

A) Valoración de formación y perfeccionamiento: Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

A.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 10 a 20 horas o de 2 a 4 días: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas o de 4 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1,00 puntos.
- De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.
- De 401 horas o de 81 días, o más: 2,00 puntos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos.

#### A.2. Docencia, publicaciones, etc.:

- Por cada hora de docencia en cursos o jornadas reconocidas oficialmente: 0,05 puntos.
- Por cada publicación en revistas o similares: 0,50 puntos.
- Por cada ponencia presentada en congresos oficiales: 0,50 puntos.
- Por cada comunicación presentada en jornadas o congresos oficiales: 0,25 puntos.
- Por cada conferencia realizada y reconocida oficialmente: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Titulaciones académicas: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso:

- Título de Doctor Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta: 2 puntos.
- Título de Licenciado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta: 1,75 puntos.
- Título de Diplomado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta: 1,50 puntos.
- Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 1,25 puntos.

No se valorarán como méritos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

#### C) Antigüedad:

1. Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior de seis meses los prestados en el Ayuntamiento de Cabra, y de 0,10 puntos por cada año completo de servicio o fracción superior de seis meses los prestados en otras administraciones públicas.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos.(art. 9.7 Acuerdo-Marco Ayto. de Cabra).

2. Por cada año completo de servicios similares a los de la plaza objeto de este concurso-oposición o fracción superior de seis meses, prestados en el Ayuntamiento de Cabra, 1 punto.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos.(art. 9.8 Acuerdo-Marco Ayto. de Cabra).

## ANEXO II

### FASE DE OPOSICIÓN

#### EJERCICIOS

##### Primer ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 30 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resul-

ten restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establecen en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado en la pruebas de ingreso a la subescala y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

##### Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio, se realizará mediante ordenador y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que determine el Tribunal, relacionado con los cometidos de la plaza, en un tiempo máximo de dos horas. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. La Organización Municipal. Organos del Ayuntamiento. Organos de Gobierno. Organos Complementarios.

Tema 5. La función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 6. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local: Concepto de vecinos. Derechos y deberes. Información y participación ciudadana: Información y participación de los vecinos. Información y participación de las asociaciones vecinales.

Tema 7. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos: Concepto. Servicios públicos municipales.

Cabra, 8 de julio de 2005.- El Alcalde Acctal, José López Valle.

#### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

##### ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1951, de fecha 25 de julio de 2005, han sido aprobadas las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de doce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondien-

tes al Grupo D y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

De las doce plazas convocadas, dos quedan reservadas a personas con discapacidad, de forma tal que se establecerán dos cupos en la selección: El de personas con discapacidad y el general, pudiendo las primeras participar exclusivamente en uno sólo de los cupos citados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad, tener la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza y cupo al que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica o por ingreso o transferencia bancaria, en su defecto, fotocopia compulsada de la tarjeta de la demanda de empleo acompañada de una declaración jurada donde se haga constar que se carecen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional o fotocopia compulsada del certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite la condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la LAP.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 9,70 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por lo siguientes medios:

- Giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

- Ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento núm. 2103-4004-48-3804000003, haciendo constar en tales ingresos el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

a) Personas con discapacidad igual o superior al 33%.

b) Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, decla-

rando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.3 de esta convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un Concejal de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LAP.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la base 4.2 de esta convocatoria.

6.2. Normas varias.

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

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de 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 al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.2.3. 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.

6.2.4. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.5. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.2.6. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «F», de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

6.2.7. Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad realizarán las pruebas selectivas en condiciones de igualdad con los aspirantes del cupo general, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base 3.2.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal Calificador respecto de la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

7.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test sobre las materias del programa Anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de setenta y cinco preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas y media.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en copiar a ordenador un texto administrativo que facilitará el Tribunal, a velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se utilizará el procesador de textos Microsoft Word. El tiempo de realización de este ejercicio será de diez minutos y se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección del escrito.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias contenidas en el programa anexo. El tiempo de realización para el supuesto será de una hora y media.

7.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La forma de calificación será la siguiente:

- En el primer ejercicio, a los aspirantes que no contesten correctamente setenta y cinco preguntas se les calificará como «no superado» y a los aspirantes que superen el ejercicio, se les puntuará los cinco puntos restantes proporcionalmente desde la respuesta correcta 75 hasta la 100.

- En el segundo ejercicio, se valorará la velocidad desarrollada (siendo necesario obtener una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto), la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección del escrito.

- En el tercer ejercicio, las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

7.3. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

7.4. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que resulten con mayor número de puntos en cada uno de los cupos (dos plazas para el cupo de personas con discapacidad y diez plazas para el cupo general). No obstante, en el supuesto de que algunos de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del cupo general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

7.5. El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Ahora bien, si las plazas o alguna de ellas reservadas para el cupo de personas con discapacidad no se cubren, es decir, quedaran vacantes se acumularán al cupo del 5% de la Oferta de Empleo Público siguiente.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a los siguientes aspirantes de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de los citados nombramientos. Quienes no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LAP.

Undécima. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, 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, el R.D. 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 los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 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 cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, contenido y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: Concepto y estudio de los diversos grupos. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El referendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenidos. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 6. El interesado: Concepto. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento y relaciones de colaboración y participación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. La dimensión temporal del procedimiento. El silencio administrativo. Las fases del procedimiento administrativo común.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia: Ejecutividad, notificación y publicación. Suspensión y ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales. Los recursos de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 11. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales.

Tema 12. La provincia en el Régimen Local. La organización y competencias de la provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. Regímenes especiales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 14. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 15. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los presupuestos de las Entidades Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección. El personal eventual.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico en Andalucía. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases. El expediente de contratación. El procedimiento y la forma de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 7. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. Los servicios de información administrativa.

Tema 8. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipo de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 9. El registro y sus funciones. El archivo: Concepto, clases y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 10. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos y redes informáticas.

Tema 11. La ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas: Tratamiento de textos, las bases de datos y hojas de cálculo.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Conil de la Frontera, 26 de julio de 2005.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

#### AYUNTAMIENTO DE GINES

*EDICTO de 25 de julio de 2005, sobre rectificación de bases.*

Esta Alcaldía en el día de hoy adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Vistas las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Superior perteneciente a la OPE de 2002, aparecidas en el "Boletín Oficial de la Provincia" número 136, de 15 de junio de 2005, y al ser detectados diversos errores en las mismas, en virtud de lo dispuesto en el art. 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, he resuelto:

Primero. Proceder a la rectificación de las deficiencias encontradas en las bases, quedando la redacción de las mismas tal y como se presenta en el Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Publicar las bases rectificadas en los Boletines Oficiales correspondientes y en el tablón de anuncios municipal.»

Gines, 25 de julio de 2005.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.

## A N E X O

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR, PERTENECIENTE AL PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GINES

## B A S E S

## I. NORMAS GENERALES

Primero. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto superior, perteneciente al personal funcionario, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A (nivel 22), pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 30/84, de 2 de agosto, 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; 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o tener relación de parentesco en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión o condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de recogida de solicitudes para la inscripción a las pruebas selectivas, el título de Arquitecto Superior.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Cuarto. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinto. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que le serán facilitadas por el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, 1, de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentadas en el Registro General de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en dieciocho euros con tres céntimos (18,03 €), o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de justificación del abono de los derechos a examen, que habrá de realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

Únicamente procederá la devolución de los derechos a examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

Asimismo, junto a la solicitud, los aspirantes habrán de presentar fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la base tercera, apartados a) b) y c).

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Séptimo. Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia». Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la oposición. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», se determinará además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en la que se reunirá éste para la realización del primer ejercicio.

Octavo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

## V. TRIBUNALES

Noveno. El Tribunal Calificador de los ejercicios de los aspirantes, a que se contrae esta convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

Secretario: La Secretaria de la Corporación Municipal.

Vocales:

- Un Técnico designado por el Sr. Alcalde de igual titulación a la exigida a los aspirantes en las presentes bases.
- El Interventor Municipal.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por el Delegado/a de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo (BOE 30 de mayo de 2002). Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría.

## VI. SISTEMA DE SELECCION

Décimo. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Fase de concurso.

En la fase de concurso las puntuaciones obtenidas no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, resultando nula cualquier aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios en la fase de oposición.

La valoración de los méritos por parte del Tribunal se realizará de la forma siguiente:

a) Por antigüedad (máximo 2,5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto de igual característica al que se convoca: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de igual característica al que se convoca: 0,02 puntos.

A estos efectos se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionario de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) Por méritos académicos (máximo 0,5 puntos):

- Por estar en posesión de una segunda especialidad en el título oficial de arquitecto superior: 0,5 puntos.

c) Por cursos (máximo 1 punto):

- Por cada hora lectiva recibida en cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas que versen sobre materias específicas, relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por centros de carácter oficial e instituciones de carácter público: 0,007 puntos.

La justificación documental de los méritos se realizará a través de los siguientes documentos:

- Para los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedidos por Centro u Organismo Oficial (los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados). Sólo se valorarán aquellas acciones formativas que se acrediten por un total de más de 20 horas lectivas.
- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, u original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

Los documentos que acrediten los méritos en la fase de concurso habrán de presentarse obligatoriamente junto a la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, no pudiéndose incorporar ninguna justificación de dichos méritos posteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Fase de oposición.

Dicha oposición constará de dos ejercicios comunes para todos/as los/as aspirantes y serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas seleccionados al azar, uno perteneciente al grupo de «materias comunes» y dos pertenecientes al de «materias específicas».

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión y la claridad de ideas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos relacionados con el temario y las tareas propias del puesto de trabajo, de entre tres propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio. La duración de la prueba será establecida por el Tribunal. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

La calificación de los/as aspirantes en cualquiera de los ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 6. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en un rango mayor de 2 puntos.

La corrección del 1.º y 2.º ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

El llamamiento u orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «F» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 17 de enero).

Undécimo. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco días.

Duodécimo. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercero. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en cada uno. La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el tablón municipal de anuncios.

#### VIII. PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimocuarto. El resultado final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinto. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Decimosexto. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas objeto de esta oposición. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos/as para el nombramiento de funcionarios.

#### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Decimoséptimo. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán ser nombrados o formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, estarán exentos de

justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento o contratación a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

#### X. IMPUGNACION

Decimooctavo. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo poner recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición del citado recurso ante el Ayuntamiento, según lo establecido en el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998. No obstante, podrán utilizarse otros recursos, si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR PERTENECIENTE AL PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA

#### MATERIAS GENERALES

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

Tema 5. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 6. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Organos superiores y órganos directivos. Los Ministerios y su estructura interna.

Tema 7. 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: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 8. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al derecho. El principio de legalidad.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado, en especial los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 11. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Organos de contratación.

Tema 12. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 13. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 14. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Organos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: Naturaleza, publicación, límites e impugnación.

Tema 16. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

Tema 17. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Organos necesarios y complementarios. El alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros organos complementarios. El reglamento orgánico municipal.

Tema 18. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Sobre la conveniencia de disponer de planeamiento. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 20. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Instrumentos de Planeamiento y restantes instrumentos de la ordenación urbanística.

Tema 21. El Plan General de Ordenación Urbanística: Concepto y objeto.

Tema 22. El Plan General de Ordenación Urbanística: Determinaciones.

Tema 23. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 24. Los Planes Parciales. Objeto y determinaciones.

Tema 25. Los Planes Especiales. Objeto y finalidades.

Tema 26. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos: Objeto, elaboración y registro de Catálogos.

Tema 27. Los Proyectos de Urbanización.

Tema 28. Normas Directoras para la ordenación urbanística. Concepto, finalidades y aprobación.

Tema 29. Ordenanzas Municipales de edificación. Concepto, objeto y aprobación.

Tema 30. Ordenanzas Municipales de urbanización. Concepto, objeto y aprobación.

Tema 31. Los convenios urbanísticos de planeamiento.

Tema 32. La Clasificación del suelo según la LOUA.

Tema 33. Régimen del suelo urbano según la LOUA.

Tema 34. Régimen del suelo urbanizable según la LOUA.

Tema 35. Régimen del suelo no urbanizable según la LOUA.

Tema 36. Contenido urbanístico de la propiedad del Suelo: Derechos de los propietarios.

Tema 37. Contenido urbanístico de la propiedad del Suelo: Deberes de los propietarios.

Tema 38. Las áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico. Conceptos. Determinación del aprovechamiento medio.

Tema 39. Las parcelaciones.

Tema 40. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable.

Tema 41. La reparcelación. Concepto y objeto.

Tema 42. Régimen de la reparcelación. Criterios y efectos de la reparcelación.

Tema 43. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.

Tema 44. Unidades de ejecución, características y requisitos. Delimitación de las unidades de ejecución.

Tema 45. Sistemas de actuación: Elección del sistema de actuación.

Tema 46. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las juntas de compensación. La mecánica del sistema. Responsabilidad de la Junta de Compensación.

Tema 47. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento.

Tema 48. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.

Tema 49. Las obras de urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización y su recepción.

Tema 50. Situación legal de la ruina urbanística. Declaración de ruina.

Tema 51. El deber de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución.

Tema 52. La expropiación forzosa. Supuestos y procedimientos a seguir.

Tema 53. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento.

Tema 54. El restablecimiento del régimen jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Tema 55. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias y personas responsables.

Tema 56. La vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 57. Desarrollo a través de unidades de ejecución por Estudios de Detalle según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 58. Clasificación del suelo de la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 59. Los Sistemas Generales de Gines y su regulación según la Revisión de las NN. SS.

Tema 60. Normas comunes de edificación de la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 61. Normas higiénicas mínimas que han de reunir las viviendas según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 62. Las condiciones de aplicación al uso residencial según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 63. Régimen del suelo urbanizable en la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 64. Régimen del suelo no urbanizable en la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 65. Normas de protección del patrimonio arqueológico de Gines.

Tema 66. Ordenanzas de catalogación específicas de Gines.

Tema 67. El catálogo de las edificaciones y elementos de carácter histórico, artístico y ambiental de la villa de Gines.

Tema 68. Problemática del urbanismo en el casco antiguo de Gines. Regulación actual.

Tema 69. Tratamiento de los vacíos urbanos según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 70. Estructura General del municipio según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 71. Normas específicas para las áreas de crecimiento en borde de edificación preexistente en el suelo urbano de Gines.

Tema 72. Normas específicas para las áreas de extensión en el suelo urbano de Gines.

Tema 73. Normas específicas para las áreas de actuaciones unitarias en el suelo urbano de Gines.

Tema 74. Normas específicas para las áreas de actuación en urbanizaciones en el suelo urbano de Gines.

Tema 75. Normas específicas para las áreas de actuación en bloques en el suelo urbano de Gines.

Tema 76. Normas específicas para las áreas de ciudad jardín en el suelo urbano de Gines.

Tema 77. Normas específicas para las actuaciones de ejecución por estudio de detalle en el suelo urbano de Gines.

Tema 78. Normas específicas para las áreas urbanas con equipamientos según la Revisión de las NN. SS. de Gines.

Tema 79. Condiciones urbanísticas específicas de aplicación para el uso industrial en el término municipal de Gines.

Tema 80. Condiciones urbanísticas específicas de aplicación a los usos de equipamientos en el término municipal de Gines.

Tema 81. El uso de aparcamientos-garajes en el planeamiento urbanístico de Gines.

Tema 82. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización: Normas generales y específicas.

Tema 83. La evacuación de los edificios según la normativa básica de protección contra incendios.

Tema 84. Protección contra incendios: Accesibilidad y entorno de los edificios.

Tema 85. La ley de ordenación de la edificación. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.

Tema 86. La ley de ordenación de la edificación: Responsabilidades y garantías.

Tema 87. Las valoraciones urbanísticas según la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y valoraciones.

Tema 88. El diseño y ejecución de las infraestructuras, urbanización y mobiliario urbano desde la óptica del Decreto sobre las Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas.

Tema 89. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

Tema 90. Gines y las haciendas como elementos identificativos de su ubicación territorial.

## AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2004

Primera. 1. Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica. De ellas se reservan a turno de ascenso y turno de traslado de Personal Laboral de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

2. Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica. De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad vigente.

Segunda. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en el anexo correspondiente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Instancias y documentos a presentar.

1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los documentos (originales o fotocopias compulsadas) que, en su caso, se exijan en cada anexo.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días siguientes a la publicación en dicho Boletín Oficial.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, ese mismo plazo, operará como período para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones, el Señor Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», determinándose el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en los locales donde se celebren las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes, respecto de aquellas pruebas que no puedan celebrarse en común, será el mismo que establezca la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas de ingreso, que se celebren durante el presente año.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y Ley 23/98, de 28 de julio, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

Sexta. Tribunales.

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros, con un Presidente y cuatro (4) Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Su composición será predominantemente técnica, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El concejal delegado del área de personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán, exclusivamente, a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, dos vocales, el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del tribunal percibirán las indemnizaciones que le corresponden de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Procedimiento de selección.

El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzada 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 veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, si los opositores dieren su conformidad, se podrán realizar todas las pruebas en el mismo día.

#### Octava. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, y leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes. Las plazas que en sus anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

#### Novena. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

#### Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como personal laboral y a su contratación.

#### Decimoprimer. Impugnación de las bases.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de

Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## A N E X O S

### ANEXO I

Plaza de Coordinador de Deportes

Número de plazas: 1 (personal laboral).  
Denominación: Coordinador de Deportes.  
Categoría profesional:  
Grupo: C.  
Sistema de selección: Oposición.

Requisitos. Además de los estipulados en las bases generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán estar vinculados por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Guillena.

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen de desarrollo de cuestiones relacionadas con el temario que se adjunta.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

## P R O G R A M A

### TEMARIO TECNICO DE DEPORTES

#### Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Organización y competencias municipales. Régimen Local Español. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Tema 8. Los ingresos de las Haciendas Locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

## Materias específicas

Tema 9. Normativa reguladora. Ley 6/98, de 14 de diciembre, del Deporte.

Tema 10. Ley 10/90, de 15 de octubre, del Deporte.

Tema 11. Carta Europea sobre Deporte y Medio Ambiente. Postulados internacionales sobre el deporte.

Tema 12. La responsabilidad civil en las actividades deportivas. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 13. El asociacionismo deportivo en España. Especial atención a Andalucía.

Tema 14. Las Federaciones deportivas Españolas y Andaluzas.

Tema 15. El patrocinio deportivo: Sus incentivos.

Tema 16. El deporte en el sector público y privado: Carácter y naturaleza de los entes deportivos públicos y privados. Financiación.

Tema 17. El deporte en la sociedad actual. Características, tendencias, evolución. El deporte para todos. Definición, características, tendencias y evolución.

Tema 18. Deporte en edad escolar: Concepto, características, tendencias y evolución.

Tema 19. La normativa sobre piscinas en Andalucía. Normas de seguridad en las instalaciones deportivas.

Tema 20. La construcción y equipamiento de instalaciones deportivas en el municipio. Tipos de instalaciones.

Tema 21. Organización y planificación de eventos deportivos.

Tema 22. Deporte y violencia.

Tema 23. Procedimientos de actuación en situaciones de emergencia, en recintos deportivos, durante la celebración de actividades. Evacuación y protección.

Tema 24. Área de deportes del municipio de Guillena. Estructura y composición.

Tema 25. Los programas deportivos municipales: Cooperación con las distintas Concejalías del Ayuntamiento.

Tema 26. Escuelas deportivas municipales.

Tema 27. La calidad en los servicios deportivos de la Administración Pública Local. La calidad directiva y la dirección por objetivos.

Tema 28. Las actividades físicas recreativas y deportes alternativos.

Tema 29. Planificación, evaluación y control de actividades.

Tema 30. Los clubes deportivos. Objetivos. Clubes deportivos elementales y clubes deportivos básicos.

Tema 31. Los diferentes responsables protagonistas del sistema deportivo en la Administración Local. Perfil, funciones y formación.

Tema 32. El dirigente deportivo. Funciones y perfil.

Tema 33. Programación. Niveles. Fases fundamentales.

Tema 34. Los Programas deportivos.

Tema 35. Bases para el desarrollo de un programa deportivo en el ámbito local.

Tema 36. Financiación y gestión del deporte municipal.

Tema 37. El plan de gestión de una instalación deportiva. Consideraciones fundamentales. Los campamentos deportivos.

Tema 38. La actividad física y su vinculación con el ocio y el tiempo libre.

Tema 39. Animador deportivo voluntario deportivo. Normativa aplicable. Derechos, funciones y responsabilidades.

Tema 40. Instalaciones de ocio y deporte. Su gestión. Viabilidad de un centro deportivo. Su funcionamiento.

## ANEXO II

Plaza de Coordinador de Medios de Comunicación

Número de plazas: 1 (personal laboral).

Denominación: Coordinador.

Categoría profesional:

Grupo: C.

Sistema de selección: Oposición.

Requisitos. Además de los estipulados en las bases generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán estar vinculados por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Guillena.

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen de desarrollo de cuestiones relacionadas con el temario que se adjunta.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

## TEMARIO COORDINADOR DE MEDIOS DE COMUNICACION

## Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Organización y competencias municipales. Régimen Local Español. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Tema 8. Los ingresos de las Haciendas Locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

## Materias específicas

Tema 9. Análisis y objetivos de la comunicación.

Tema 10. Departamento de Comunicación. Funciones y Actividades.

Tema 11. Departamento de Comunicación. Plan de Comunicación y Responsable de Comunicación.

Tema 12. Comunicación interna. Información interna y funciones de la información interna.

Tema 13. Comunicación externa. Proyección de imagen ante el exterior.

Tema 14. Comunicación externa. Comunicación oral y escrita. Gestión de entrevistas.

Tema 15. Reglas, normas y técnicas para redactar notas de prensa.

Tema 16. Comunicación corporativa. Técnicas de comunicación global.

Tema 17. Comunicación institucional.

Tema 18. Organización de ruedas de prensa.

Tema 19. Gestión de situaciones de crisis. Emergencias, situaciones y tipos.

Tema 20. Análisis, evaluación y acción frente a una crisis. Formación del portavoz.

Tema 21. Comunicación comercial. La publicidad como proceso de comunicación.

Tema 22. Publicidad. Planificación de una campaña. Patrocinio y mecenazgo.

Tema 23. Comunicación institucional. Niveles institucionales.

Tema 24. Información y Administración Local.

Tema 25. Administraciones Locales y comunicación.

Tema 26. Los Gabinetes de prensa. Objetivos de la información institucional. Surgimiento de los gabinetes de prensa municipales. La obligación de informar de las Administraciones Locales.

Tema 27. Gabinete de comunicación institucional. Objetivo. Imagen corporativa. Definición de conceptos. Relación con los medios de comunicación. Gabinetes institucionales. Fuentes de información de primer orden. Relación entre periodistas de gabinetes y medios.

Tema 28. Estrategia de comunicación pública. Estrategia de la comunicación.

Tema 29. La estrategia como decisión, método y marco de referencia.

Tema 30. Estrategia de comunicación institucional. Estrategia comunicativa de la administración pública. La comunicación pública en una sociedad urbana, pluralista y democrática.

Tema 31. La comunicación de las administraciones públicas: Estatal, autonómica y municipal.

Tema 32. Modelos de comunicación institucional: Estatal, autonómica y municipal y de las organizaciones sociales.

Tema 33. Metodología de configuración de imagen institucional. Opinión e imagen pública.

Tema 34. El marketing no empresarial. Características. Ambitos y funciones.

Tema 35. Marketing y comunicación en las administraciones públicas. Objetivos y clasificación. Organización y gestión interna.

Tema 36. Comunicación y Promoción externa. Relaciones públicas y publicidad. Patrocinio. Lobbying. Planificación actividades externas.

Tema 37. Gabinete de Comunicación. Comunicación en organizaciones.

Tema 38. Funciones de comunicación interna.

Tema 39. Funciones de comunicación externa.

Tema 40. Organigrama básico de un gabinete de comunicación. Tipología de los gabinetes de comunicación.

### ANEXO III

#### Plaza de Delineante

Número de plazas: 1 (personal laboral).

Denominación: Delineante.

Grupo: C.

Sistema de selección: Oposición.

Requisitos. Además de los estipulados en las bases generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán estar vinculados por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Guillena.

Estar en posesión del título de Bachiller, y Formación Profesional de segundo grado, especialidad Técnico especialista en Delineación.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen de desarrollo de cuestiones relacionadas con el temario que se adjunta.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

### TEMARIO DELINENANTE

#### Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: Organización y competencias municipales. Régimen Local español. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del Acto Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto de los de dominio público y los patrimoniales. La intervención administrativa en la actividad privada. Concepto de licencia y de concesión.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Tema 8. Los ingresos de las Haciendas Locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

#### Materias específicas

Tema 9. El marco constitucional del urbanismo en España. La competencia urbanística municipal.

Tema 10. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Los Planes Parciales. Los Estudios de Detalles. Los Planes Especiales y los Catálogos.

Tema 11. Las Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo.

Tema 12. El Estatuto legal de la propiedad del suelo. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable. Las técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivados del planeamiento.

Tema 13. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. Conceptos generales y aplicación en caso de incumplimiento.

Tema 14. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios municipales del suelo. Derechos de

superficie. Derechos de tanteo y retracto. Régimen de venta forzosa, registro de solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 15. El deber de conservación y sus límites. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 16. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Concepto, características, clases, la consulta urbanística, el proyecto técnico, controles en el otorgamiento y los informes técnicos, condicionamiento de las licencias, caducidad.

Tema 17. La protección de la legalidad urbanística: Orden de paralización, requerimiento de legalización, orden de demolición. Obras sin o contra licencia. Obras realizadas al amparo de licencias ilegales. Obras en zonas verdes y espacios libres. La inspección urbanística.

Tema 18. Las infracciones urbanísticas. Tipificación de las infracciones. Prescripción. Personas responsables. Sanciones: Principios generales y reglas de aplicación.

Tema 19. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento de planeamiento: Plan General, Planes parciales, Planes especiales y fichas de Catálogo, y Estudios de Detalle.

Tema 20. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento para un Proyecto de Urbanización. Documentación gráfica mínima y exigible en un proyecto básico y en un proyecto de ejecución, arquitectónico.

Tema 21. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normalización y conceptos sobre señalización horizontal y vertical.

Tema 22. Configuración de Digigraf CU-1. Personalización.

Tema 23. Organización de dibujos con capas. Opciones de capas. Bloqueo y filtro de capas.

Tema 24. Utilización de tipos de línea. Modificación del tipo de línea y factor de escala. Creación y uso de tipos de línea personalizado.

Tema 25. Uso y opciones de los comandos: Línea, arco, círculo, polígono y elipse.

Tema 26. Diseño asistido por ordenador: Dibujo a escala. Organización del dibujo. Normativas. Eficacia en el dibujo: Utilización de herramientas, símbolos, cotas y textos.

Tema 27. Posibilidades y potencia del diseño por ordenador: Visualización del dibujo. Precisión. Copia de objetos. Modificación. Incorporación de otros dibujos y creación de lista de piezas.

Tema 28. Modificación en el diseño por ordenador: Control y bloqueo de archivos. Grabado automático de colores. Tipo de letra. Designación de directorio de soporte y archivo de menú. Sistemas de medida. Ubicación de archivos temporales.

Tema 29. Definición de un dibujo nuevo: Definición del tipo de unidades, especificación de límites. Rejillas y malla de resolución. Precisión de unidades, carga de tipo de líneas, creación de capas o niveles, asignación de colores y tipos de línea a las capas. Guardado del dibujo.

Tema 30. Edición y selección de objetos. Polígono de ventana, polígono de captura. Pinzamiento.

Tema 31. Cambio de tamaño de objetos: Escala, estira, longitud, recorta, alarga y parte. Reubicación de objetos con desplaza, gira y alineara. Duplicación de objetos: Copia, simetría y matriz.

Tema 32. Creación y usos de Bloques. Inserción de bloques Comando Bloquedisc.

Tema 33. Bloques o celdas y referencias externas: Distintas clases, definiciones, colores y tipos de línea en los bloques. Inserción de bloques. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlaces de atributos de bloques. Referencias externas. Enlace y desenlace, unión de referencia.

Tema 34. Trazado o impresión del dibujo en papel (Autocad Digigraf Cu-1): Selección de impresora o trazador. Tamaño de papel. Área de trazado, escala. Selección de valores por defecto. Asignaciones. Trazado en un archivo. Impresión.

Tema 35. Creación de polilíneas y splines.

Tema 36. Imágenes de trama. Inserción. Delimitación. Escala. Orden de visualización. Ajuste. Control de transparencia.

Tema 37. Acotación. Estilos de acotación. Modificación de cotas.

Tema 38. Normas generales para la confección de cartografía catastral urbana. Generalidades sobre la proyección UTM: Los sistemas de coordenadas y la cuadrícula.

Tema 39. Sistemas de actualización de cartografía digital urbana. Levantamientos con cinta métrica, diferentes sistemas. La actualización del parcelario catastral. Agregaciones y segregaciones de parcelas.

Tema 40. Conceptos acerca de los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Ventajas comparativas de un SIG frente a esquemas analógicos o de tipo CAD.

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.  
 Primer apellido ..... Segundo apellido .....  
 Nombre ..... DNI ..... Teléfono núm. ....  
 Domicilio (C/PI./Avda.) ..... núm. ....  
 Localidad ..... Provincia .....

2. Datos de la convocatoria.  
 Publicación BOP:

Plaza/Puesto a la que opta:

3. Datos Académicos.  
 Titulación que posee.....

4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).  
 Fotocopia del DNI.  
 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 Guillena 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 que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de..... de 2005

(Firma)

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla)

Lo que se hace público para general conocimiento en Guillena, 24 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

## AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

*ANUNCIO de bases.*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR PARA EL AÑO 2004 Y 2005

## 1. Requisitos de los aspirantes.

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación que se relaciona en el Anexo de las condiciones de las plazas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

## 2. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horas de 9,30 a 13,30 durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se le deberá adjuntar copia compulsada del DNI.

## 3. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldesa-Presidenta aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

## 4. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los miembros que se establecen en el Anexo.

El Tribunal, para constituirse, deberá contar al menos con el Presidente, el Secretario y tres vocales, titulares o suplentes indistintamente. Todos los ejercicios de la oposición, tanto

teóricos como prácticos serán fijados por el Tribunal el mismo día de la celebración de las pruebas.

El Tribunal se encuentra vinculado por las presentes bases, quedando facultado para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación, e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

## 5. Sistema de selección.

Oposición libre.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Alcaldesa-Presidenta, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 1.ª, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. Los que 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 organismo del que dependan acreditando su condición.

## 7. Legislación aplicable.

Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, y demás disposiciones legales aplicables.

## 8. Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznájar, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP o BOJA, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 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.

## ANEXO UNICO

Plaza: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar-Administrativa. Funcionario.

Número de plazas: Dos (2).

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Grado Medio o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: No hay.

Tribunal:

Presidente: La Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del personal, a designar por los Delegados de Personal.

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Un miembro de cada uno de los tres grupos políticos municipales.

Secretario: El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Pruebas de la oposición (puntuación máxima 25 puntos).

Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio consistirá en 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 75 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial refe-

rencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policías: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas, y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales; Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Iznájar, 14 de julio de 2005.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

## AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

## ANUNCIO de bases.

Don Jorge Rodríguez Rincón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Zubia.

Hace saber: Que en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el pasado 9 de junio de 2005 se aprobaron las bases siguientes, que son objeto de publicidad:

## BASES CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

El Ayuntamiento de La Zubia, procede a la convocatoria de la siguiente plaza:

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es su objeto la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Desarrollo Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Grupo B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, perteneciente a la oferta de empleo del año 2004, asimismo detallada en el Anexo I de esta convocatoria.

#### Segunda. Requisitos.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Estar en posesión de título de Diplomado universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de una licenciatura.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Tener cumplidos 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

#### Tercera. Solicitudes.

Deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, según el Anexo II, junto con el justificante de haber ingresado los derechos de examen, formulada en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán de 25 €, y se ingresarán en la Tesorería Municipal en metálico, en las siguientes entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento:

Caja Rural de Granada 3023 0042 14 0420043002  
Caja Granada 2031 0087 08 0100054350

o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el concepto, «derechos de examen, Técnico Desarrollo Local», y el nombre del aspirante, aun cuando sea ingresado por persona distinta.

A la instancia se acompañarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de la personalidad y de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de remitir las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se le adjuntarán el resto de documentación exigible, según lo recogido en estas bases.

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

#### Cuarta. Admisión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada indicando el lugar en que está expuesta la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión y el plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en caso contrario se entenderán desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Concluido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional, indicando el lugar de exposición de la lista que recoge los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, asimismo se determinará lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, y la composición del Tribunal Calificador.

El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros:

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

- Cuatro vocales a designar por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El representante sindical o en quien delegue.

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

5.2. Junto a los titulares se nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.3. Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.4. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, tres Vocales y el Secretario. 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.

5.6. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, decidiendo en caso de empate por el voto del que actúe como Presidente.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 26 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. El orden de actuación ante el Tribunal, será alfabético, comenzando por la letra «F», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, celebrado el 3 de enero de 2005.

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

6.3. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

Séptima. Desarrollo de la Convocatoria.

Se resolverá mediante concurso-oposición libre.

A) Fase de concurso:

A.1. Méritos Profesionales.

Hasta un máximo de 15 puntos, los cuales se acreditarán por los siguientes medios: Fe de Vida Laboral, Contrato de Trabajo y/o Certificación Pública.

Criterios de valoración:

- Tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría dentro del mismo ámbito profesional: 0,05 por cada mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en inferior o superior nivel de responsabilidad en la Administración, en igual ámbito profesional de la plaza ofertada: 0,04 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en la empresa privada y otro tipo de entidad en puesto igual, similar contenido y categoría, inferior o superior dentro del ámbito profesional de la plaza ofertada: 0,04 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

A.2. Méritos académicos.

Hasta un máximo de 5 puntos, se valorarán los siguientes:

- Por poseer titulación universitaria superior a la exigida: 0,25 puntos por cada título, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por poseer título de postgrado o experto y/o master directamente relacionado con los temas de empleo, inserción laboral y desarrollo local certificado por una Administración Pública o Universidad Pública: 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos especificados para la plaza a la que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública: Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada tramo de 10 horas: 0,05 puntos. No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas que no se justifique su duración.

- Realización y/o participación en publicaciones directamente relacionadas con los contenidos de la plaza: 0,1 por publicación hasta un máximo de 0,5 (debidamente acreditada con indicación expresa de ISBN y/o registro provincial).

- Realización y/o participación en investigaciones relacionadas con los contenidos de la plaza: 0,1 por investigación hasta un máximo de 0,5 puntos (debidamente acreditada con certificación del Centro u Organismo correspondiente).

- Participación en ponencias, conferencias, comunicaciones, y/o docencia universitaria en procesos y contextos de especialización profesional: 0,05 por participación, hasta un

máximo de 1 punto (debidamente acreditada con certificación del Centro u Organismo correspondiente).

B) Fase de oposición: Se regirá por el programa recogido al final de las bases y constará de dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal en relación con las materias comunes recogidas en el programa de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora y media, un tema de entre las materias específicas del programa, extraídos al azar públicamente antes del inicio del ejercicio escrito.

Este ejercicio, será leído y expuesto públicamente ante el Tribunal, llevándose a cabo el mismo día dependiendo del número de aspirantes que concurren al segundo ejercicio, previa estimación del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Para ello el Tribunal valorará los conocimientos y formación de los aspirantes, la claridad y orden de ideas, su aportación personal y la facilidad de expresión.

C) Determinación de la puntuación: La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 20 puntos, será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de cuarenta puntos (concurso 20 puntos como máximo y oposición 20 puntos como máximo).

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se establecerá el orden atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y por último si aún persistiese se resolverá por sorteo.

Octava. Resolución.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Zubia, dirigiéndose a la Concejalía de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, es decir:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Diplomado universitario o de haber superado los tres primeros cursos completos de una licenciatura o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten acerca de sus servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta en favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Novena. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación: Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Undécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 I

Denominación de la plaza: Técnico de Desarrollo Local.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Titulación: Según el art. 25 de la Ley 30/84.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Provisión: Libre.

O.E.P. 2004

#### PROGRAMA

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes de derecho público. La Ley, clases de leyes.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Los contratos administrativos: Concepto. Tipos. Disposiciones generales, procedimiento, adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

8. El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. Organización y competencias municipales y provinciales.

12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

13. Conceptos básicos sobre formación, capacitación, educación, entrenamiento y desarrollo.

14. Pensamiento económico feminista en torno al desarrollo en los últimos 30 años.

15. Pensamiento económico e ideológico patriarcal.

16. Mercado laboral femenino, tiempo, trabajos y seguridad social.

17. El business plan en el proceso de análisis de un emprendimiento. Conceptos básicos.

18. Los actores y actrices en el campo del emprendimiento de nuevas empresas.

19. Fases en el desarrollo de un emprendimiento.

20. La articulación de políticas activas y políticas pasivas para el desarrollo.

21. Prestaciones por desempleo en España y en la UE.

22. Herramientas en la programación de proyectos.

23. Herramientas informáticas en la dirección y gestión de proyectos.

24. Economía sumergida y desarrollo local.

25. La planificación estratégica de ciudades; origen, fundamentos, enfoque, definición, metodología.

26. La identidad andaluza en el contexto de la globalización.

27. Las TIC y la sociedad del conocimiento en el marco del desarrollo local.

28. La investigación, acción y la planificación en el marco del desarrollo local.

29. Técnicas de investigación: La entrevista y el grupo de discusión.

30. Técnicas de investigación: La encuesta.
31. El Técnico de empleo y desarrollo local: Perfil, aptitudes, actitudes y principales competencias.
32. El itinerario de inserción sociolaboral.
33. Los Centros Especiales de Empleo.
34. Intermediación laboral en España.
35. Intermediación laboral a nivel local en Andalucía.
36. El empleo, desarrollo local y municipios.
37. La creación de empresas desde la administración local.
38. El SAE.
39. La responsabilidad social corporativa.
40. Modalidades y tipos de contratación.
41. FPO y el Plan FIP.
42. Instrumentos para el desarrollo local.
43. Iniciativas Comunitarias. Cuestiones generales y desarrollo. La I. Leader, I. Equal, I. Interreg, I. Urban.
44. Planificación estratégica del municipio.
45. La investigación acción participativa.
46. Centros y viveros de empresa.
47. Perspectiva de género en programas de políticas de empleo.
48. Inmigración y desarrollo.
49. Itinerario de inserción sociolaboral.
50. Las empresas de inserción laboral.
51. Instrumentos organizativos en el campo del desarrollo local de que pueden dotarse los ayuntamientos.
52. Sector sociosanitario y posibilidades de empleo.
53. Comercio y desarrollo municipal.
54. La sociedad informacional local: Dimensión espacial. Telecentros.
55. Diseño y planificación de proyectos.
56. Evolución de políticas de empleo y desarrollo local.
57. La participación como factor de desarrollo local.
58. Técnicas de análisis e investigación social.
59. Las UTES. Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.
60. Minorías culturales y empleo en Andalucía.

## ANEXO II

Datos de la convocatoria.

Ayuntamiento de La Zubia.

Plaza:

Convocatoria: BOE (día/mes/año).

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Datos personales.

Apellidos y nombre.

Documento Nacional de Identidad.

Fecha de nacimiento.

Domicilio.

Población y provincia.

Teléfono.

Titulación.

Titulación.

Centro de expedición.

Relación de documentos y justificantes que se acompañan (original o copia compulsada, previa liquidación de la tasa por compulsas).

Tasa derechos de examen.

DNI.

Titulación.

Méritos profesionales.

Méritos académicos.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En La Zubia, a                    de                    de 200

Al Sr. Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de La Zubia (Granada)

Lo que se hace público en La Zubia, 28 de julio de 2005.- El Alcalde, Jorge Rodríguez Rincón.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

## ANUNCIO de bases.

Con fecha 1 de agosto de 2005, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

## D E C R E T O

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de mayo de 2005, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicios de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

## H E R E S U E L T O

Primero. Aprobar las bases -anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de promoción interna.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA  
PROVISION POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL  
PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION DE DOS  
PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES  
DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL  
DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna y mediante el procedi-

miento de concurso-oposición de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, del vigente Convenio Colectivo y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2005.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se les encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar tareas de mantenimiento de edificios municipales y en vías públicas, mediante las reparaciones necesarias en materia de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería que aseguren la conservación de la vía pública y el mantenimiento de los edificios y de sus instalaciones.

- Conducción de vehículos del grupo al que se adscriba y realizar pequeños controles de mantenimiento.

- Cumplimentar partes de trabajo aplicándoles el tiempo de reparación y los albaranes de los materiales consumidos.

- Y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el art. 75 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la convocatoria de estas plazas a promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedasen vacantes no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con el art. 79 del citado R.D. 364/95.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Tener la condición de funcionario de carrera o personal laboral indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

- Tener una antigüedad de al menos dos años, en el desempeño de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E, o para el personal laboral, en la categoría de Peón, Grupo E del vigente Convenio Colectivo Municipal.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o su equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- Haber abonado las tasas por derechos de examen en los términos previstos en la presente convocatoria.

- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los dos últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso a ser posible ajustada al Modelo Oficial de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 21,91 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario designado por el Alcalde, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

3.º Un funcionario municipal designado por el Alcalde-Presidente.

4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario: El/la de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/las vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de

dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «F» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE, núm. 14, de 17 de enero.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos debidamente alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Loja, en plaza o puesto perteneciente a la categoría o Grupo E, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,20 puntos.

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

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 5 puntos.

B) Formación:

- Cursos: Se considerarán en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente tabla:

Hasta 19 horas: 0,05 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1 punto.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos. No se tendrán en cuenta aquellos cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares que no indiquen expresamente su duración en horas.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida 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.

## 2. Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre las funciones asignadas a la plaza que se convoca y/o relacionado con los temas contenidos en las materias específicas del temario Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico. El tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el Tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

## Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de contratación.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

## Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

a) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

c) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia suscribiendo el correspondiente contrato laboral indefinido en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento y contrato.

## Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## ANEXO I

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Nociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío. Hormigonado en tiempo caluroso. Curado del hormigón. Disposiciones oficiales sobre hormigones.

Tema 2. Diferentes tipos de estructuras. Clases de estructuras.

Tema 3. Cerchas y entramados metálicos. Partes de una cercha. Tipos de cercha metálica. Entramado metálico.

Tema 4. Nociones sobre obras de fabrica.

Tema 5. Muros paredes y aparejos: Muro de piedra. Muro de fábrica de ladrillo. Pared de carga. Clases de aparejos. Tabicón y tabique. Bloques prefabricados.

Tema 6. Nociones de carpintería metálica y de madera. Tipos y características.

Tema 7. Nociones sobre reparación de averías en instalaciones de fontanería. En instalaciones de tuberías de hierro, plomo y cobre. De grifería y válvulas. En bajadas de fibrocemento y desagües de P.V.C.

Tema 8. Composición y componentes de una instalación eléctrica de interior. Descripción de una instalación eléctrica interior. Cuadros de distribución. Mecanismos. Canalizaciones. Conductores. Luminarias. Lámparas empleadas.

Tema 9. Nociones sobre conducción de alcantarillado. Tuberías y sus tipos. Principales elementos de las redes de alcantarillado. Situación con relación a las conducciones de abastecimiento.

Tema 10. Pinturas, colas y pegamentos: Clases y aplicaciones. Carpintería: pequeñas herramientas y su utilización.

Tema 11. Escenografía. Características, componentes y materiales más utilizados.

Tema 12. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas.

Tema 13. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería. Labores mecanizables, uso de la maquinaria, rendimientos y mantenimiento básico.

Tema 14. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 15. Sistemas individuales de protección de riesgos laborales.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 1 de agosto de 2005.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE LUCENA

### *ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL**

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005 y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la base octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmentemente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 42,00 €, cantidad que podrá ser abonada a este Ayuntamiento mediante ingreso o transferencia en su cuenta corriente abierta en la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, sita en Pza. Nueva, núm. 1, 14900, Lucena, debiendo consignar, en todo caso, el nombre del aspirante, aun cuando sea realizado por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y podrán presentarse:

a) En el Registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, en Plaza Nueva, núm. 1, 14900, Lucena, en horario de 8 a 14 horas.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma resolución se expresarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

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

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la

Casa Consistorial el día 25.2.05, se iniciará por aquel cuyo apellido comience con la letra «G», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- La Concejala Delegada de Presidencia. Será su suplente, la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante a propuesta de la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un representante a propuesta de los grupos municipales de la oposición.

- El Secretario General de la Corporación. Será su suplente el Oficial Mayor.

- La Interventora de la Corporación. Será su suplente el Tesorero.

Secretario: Un funcionario designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza de grupo de clasificación B o C, y que la misma tenga afinidad con la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

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

Puntuación máxima por este apartado: 5,00 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Doctorado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 1,00 punto.

Otro título de Licenciado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 1,00 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta:

Por cada 30 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,30 puntos.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público:

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,20 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2,00 puntos.

Acreditación de los méritos alegados

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial

y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición. Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de entre dos, extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I (materias comunes) del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: También escrito, consistirá en desarrollar en tiempo máximo de tres horas, dos temas de entre cuatro, extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II (materias específicas) del Anexo de esta convocatoria.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la Subescala Técnica.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

Los tres ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será seleccionado quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base 8.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante esta Administración –Recurso Humanos–, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el 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 la Administración Local; el 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 demás disposiciones aplicables en esta materia.

## A N E X O

### PARTE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 7. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 8. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 9. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 14. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad. La potestad administrativa.

Tema 18. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 19. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 20. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 29. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 30. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujeto, objeto y causa. El Procedimiento General. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 32. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 35. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 36. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 37. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 38. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

Tema 39. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. La provincia como entidad local: Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones

entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones provinciales. Regímenes especiales.

Tema 42. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 43. La organización municipal. Organos básicos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Organos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 45. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 46. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales. Ejercicio de acciones.

Tema 47. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 48. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 49. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 50. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 51. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto. Capacidad. Incapacidad y prohibiciones.

Tema 52. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.

Tema 53. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora de régimen general.

Tema 54. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Concepto, clases y modalidades. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La representación de los trabajadores en la empresa.

## PARTE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El derecho financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades

Locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 4. El Presupuesto General de las entidades locales: Concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 6. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 7. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 8. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 9. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 10. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidad.

Tema 11. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas.

Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 13. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 14. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimientos. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El dominio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 16. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 17. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 18. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: Embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 19. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 20. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 21. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 22. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 23. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: La obligación de retener a cargo de las Entidades Locales.

Tema 24. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

Tema 25. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenamiento de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión Tributaria. Inspección Catastral.

Tema 27. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 28. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 29. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 30. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. La subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 31. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración.

Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 32. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 33. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 34. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontratos de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 36. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Lucena, 26 de julio de 2005.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

## AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

### *ANUNCIO de bases.*

En la ciudad de Mairena del Aljarafe a 25 de julio de dos mil cinco, el Sr. Alcalde-Presidente, don Antonio Martínez Flores, ha dictado la siguiente

### RESOLUCION 472/2005

Vistas las Ofertas Públicas de Empleo de este Ayuntamiento, correspondientes a los ejercicios 2001, 2002, 2003 y 2004, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril

### SE RESUELVE

Aprobar las bases generales de los procesos selectivos que se transcriben a continuación y proceder a la convocatoria de las plazas que figuran en los anexos correspondientes.

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL FIJA, POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter definitivo y a jornada completa, mediante promoción interna, y por el procedimiento de concurso, de las plazas indicadas en el Anexo I y que se encuentran vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

1.2. Las plazas se encuentran agrupadas en razón de su especialidad o, en aquellas que no tengan especialidad, en su caso, en razón de la actividad principal que se desempeñe en ellas, así como al servicio que pertenecen. Los aspirantes deberán seleccionar una especialidad o actividad principal, así como al servicio al que pertenecen. La adjudicación de plazas se efectuará, dentro de cada especialidad o actividad principal seleccionada, de acuerdo con la puntuación total obtenida por los aspirantes.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Con carácter general los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

b) No estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No estar cumpliendo sanción que le inhabilite para participar en el proceso selectivo.

e) Pertenecer al grupo profesional inmediatamente inferior y tener dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional, en los 2 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

2.2. Con carácter específico los aspirantes deberán reunir los requisitos que para el acceso a la categoría profesional y puesto se determinarán en los Anexos para cada una de las plazas, siendo excluidos en caso contrario.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización de la toma de posesión.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos para participar en el concurso, que se fija en 20 €, así como de aquellos documentos justificativos de antigüedad y de los méritos alegados, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante, y en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación. Se acompañará, asimismo, fotocopia del DNI. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De esta Convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará, asimismo, la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión así como promover la recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Dichas subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidades técnicas, en base al cual, los miembros del mismo deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Cada uno de los Tribunales estará compuesto por:

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

b) Vocales:

- El Concejal del Area respectiva.

- Un Técnico designado por la Corporación.

- Dos vocales designados por el Comité de Empresa.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

A todos y cada uno de los miembros se les asignará un suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hayan previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes. La selección constará de una fase de concurso.

Lo acordado con respecto al baremo de méritos se hará público mediante edicto publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, y los interesados podrán solicitar que se revise su puntuación en el plazo que a tal efecto establezca el tribunal calificador a la vista del número de solicitudes presentadas.

Con la resolución que dicte el Tribunal se dará por finalizada la fase de concurso pudiendo interponer en caso de desacuerdo, recurso de alzada ante la Presidencia una vez se dé publicidad a la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal dando por finalizado el proceso selectivo.

Séptima. Normas sobre procedimiento general.

En la resolución en la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de la fase del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Novena. Propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la baremación de los aspirantes por orden de puntuación. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo. El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes de mayor puntuación total dando así por finalizado el proceso selectivo.

Antes del cambio de categoría profesional, los candidatos seleccionados tendrán un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la

relación de aprobados, para presentar ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Norma final. Recursos.

Contra estas bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad con el art. 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones de la Alcaldía que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos cabrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y cuando no resuelva recursos podrá interponerse previamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente contencioso-administrativo, art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Séptima. Unica fase: Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

Méritos

1. Titulación: Se valorará con 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

1. Antigüedad: La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

1. Experiencia en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta.

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

**EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE EN LA CATEGORIA SEGUN NIVEL DE LA DESEMPEÑADA EN PROPIEDAD Y NIVEL DE LA CATEGORIA QUE SE OPTA**

Años	Igual nivel	Inferior 1	Inferior 2	Inferior 3	Inferior 4	Inferior 5
1	1.000	0.667	0.500	0.400	0.308	0.250
2	2.000	1.333	1.000	0.800	0.615	0.500
3	3.000	2.000	1.500	1.200	0.923	0.750
4	4.000	2.667	2.000	1.600	1.231	1.000
5		3.333	2.500	2.000	1.538	1.250
6		4.000	3.000	2.400	1.846	1.500
7			3.500	2.800	2.154	1.750
8			4.000	3.200	2.462	2.000
9				3.600	2.769	2.250
10				4.000	3.077	2.500
11					3.385	2.750
12					3.692	3.000
13					4.000	3.250
14						3.500
15						3.750
16						4.000
UN MES	0.08333	0.0556	0.0417	0.0333	0.0257	0.0208

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

El tiempo desempeñado mediante comisión de servicio se valorará como experiencia en la categoría que ostente en propiedad como personal fijo, siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto al que se aspira.

**2. Cursos y Seminarios.**

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0.25	0.125	0.19	0.095	0.095	0.0475
De 21 a 40 horas	0.50	0.25	0.38	0.19	0.19	0.095
De 41 a 100 horas	0.75	0.375	0.57	0.285	0.285	0.1425
Más de 100 horas	1.00	0.5	0.76	0.38	0.38	0.19

Los cursos que no determinen el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad en primer lugar el que mayor número de puntos obtenga: a) en el factor antigüedad; b) experiencia, c) cursos y d) titulación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**ANEXO I**

- Cuatro plazas de Oficial 2.<sup>a</sup> Albañil de Conservación de Vías Públicas.  
Características de los puestos. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup> Albañil.  
Area: Obras y Servicios.  
Departamento: Conservación de Vías Públicas.  
Número de plazas: Dos.  
Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
Clase: Personal de Oficios.  
Oficio: Albañil.  
Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
Grupo: D.  
Nivel: 15.  
Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor de Conservación de Vías Públicas.  
Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor.  
Area: Obras y Servicios.  
Departamento: Conservación de Vías Públicas.  
Número de plazas: Una.  
Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
Clase: Personal de Oficios.  
Oficio: Conductor.  
Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
Grupo: D.  
Nivel: 15.  
Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria. Asimismo será requisito estar en posesión del carné de conducir clase B2.

- Una plaza de Jefe de Equipo de Conservación de Vías Públicas.  
Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Jefe de Equipo.  
Area: Obras y Servicios.  
Departamento: Conservación de Vías Públicas.  
Número de plazas: Una.  
Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
Clase: Personal de Oficios.  
Oficio: Albañil.  
Categoría: Jefe de Equipo.  
Grupo: C.  
Nivel: 18.  
Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Tres plazas de Oficial 2.<sup>a</sup> Electricista.  
Características de los puestos. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup> Electricista.  
 Área: Obras y Servicios.  
 Departamento: Servicios Electricidad.  
 Número de plazas: Tres.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficinos.  
 Oficio: Electricista.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Una plaza de Oficial 1.<sup>a</sup> Electricista.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 1.<sup>a</sup> Electricista.  
 Área: Obras y Servicios.  
 Departamento: Servicios Electricidad.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficinos.  
 Oficio: Electricista.  
 Categoría: Oficial 1.<sup>a</sup>  
 Grupo: C.  
 Nivel: 17.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Tres plazas de Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor del Servicio de Limpieza Viaria.  
 Características de los puestos. Requisitos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor.  
 Área: Obras y Servicios.  
 Departamento: Limpieza Viaria.  
 Número de plazas: Tres.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficinos.  
 Oficio: Conductor.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria. Asimismo será requisito estar en posesión del carné de conducir clase B2.

- Una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor de Mantenimiento de Edificios Públicos.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor.  
 Área: Obras y Servicios.  
 Departamento: Mantenimiento de Edificios Públicos.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficinos.  
 Oficio: Conductor.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria. Asimismo será requisito estar en posesión del carné de conducir clase B2.

- Una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Albañil de Mantenimiento de Edificios Públicos.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Área: Obras y Servicios.  
 Departamento: Mantenimiento de Edificios Públicos.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficinos.  
 Oficio: Albañil.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Pintor.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Área: Obras y Servicios.  
 Departamento: Infraestructura.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficinos.  
 Oficio: Pintor.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Dos plazas de Oficial 2.<sup>a</sup> Jardinero de Mantenimiento de Jardines.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Area: Obras y Servicios.  
 Departamento: Mantenimiento de Jardines.  
 Número de plazas: Dos.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficios.  
 Oficio: Jardinero.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> en Cementerio.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Area: Obras y Servicios.  
 Departamento: Cementerio.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficios.  
 Oficio: Mantenedor.  
 Categoría: Oficial 2.<sup>a</sup>  
 Grupo: D.  
 Nivel: 15.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de dos años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Una plaza de Jefe de Equipo de Cementerio.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Jefe de Equipo.  
 Area: Obras y Servicios.  
 Departamento: Cementerio.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal de Oficios.  
 Oficio: Sepulturero.  
 Categoría: Jefe de Equipo.  
 Grupo: C.  
 Nivel: 18.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de segundo grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

- Una plaza de Administrativo.  
 Características del puesto. Requisitos específicos de acceso.

Denominación: Administrativo.  
 Area: Intervención.  
 Departamento: Intervención.  
 Número de plazas: Una.  
 Naturaleza: Personal Laboral Fijo.  
 Clase: Personal Administrativo.  
 Oficio: Administrativo.  
 Categoría: Administrativo.  
 Grupo: C.  
 Nivel: 17.  
 Retribuciones: Las específicas contempladas en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de Mairena del Aljarafe.  
 Titulación exigida: Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, acreditar a la fecha de las pruebas una antigüedad y experiencia mínima de cinco años relacionada directamente con la naturaleza de la función de esta convocatoria.

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCION INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE:**

**DENOMINACION DE LA PLAZA Y SERVICIO AL QUE ESTA ADSCRITA:**

--

**DATOS PERSONALES**

<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>
<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Domicilio: calle o plaza</b>	<b>Domicilio: Municipio y C.P.</b>	<b>Domicilio: Provincia</b>

**DATOS PROFESIONALES Y ACADEMICOS**

Categoría actual \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

Antigüedad en el puesto \_\_\_\_\_

Titulación Académica \_\_\_\_\_

Carnet de Conducir .Tipo \_\_\_\_\_ (solo para plazas de Conductores)

**MERITOS :**

**1. Titulación.** Si está en posesión de titulación académica superior a la exigida. 1 punto

		<b>TOTAL PUNTOS No rellenar</b>	
--	--	---	--

**2. Antigüedad.** Por cada mes de servicios prestados en la Administración Publica.. 0,02 p. Máximo 4 puntos.

DENOMINACION DE LA ADMINISTRACION	CATEGORIA	PERIODO	PUN TOS

**3. Experiencia** en el Ayuntamiento de Mairena en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta. Máximo 4 puntos. La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad están relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

Nivel	CATEGORIA	SERVICIO	PERIODO TRABAJADO	TOTAL PUNTOS No rellenar
<b>IGUAL NIVEL</b>				
<b>INFERIOR 1</b>				
<b>INFERIOR 2</b>				
<b>INFERIOR 3</b>				
<b>INFERIOR 4</b>				
<b>INFERIO 5</b>				

**4. Cursos y seminarios.** Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto, según baremo.

Denominación	Horas	Puntos No rellenar

**\* No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes conforme a lo especificado en la convocatoria, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, excepto los generados por esta Entidad, que hayan sido invocados.**

El abajo firmante

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

**DECLARA:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para poder participar en el presente proceso selectivo conforme a lo dispuesto a la Base Segunda de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE**

Lo que se hace público para general conocimiento, en Mairena del Aljarafe, 2 de agosto de 2005.- La Alcaldesa Accidental, Esperanza Moreno Bañuelos.

## AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDUJAR

*ANUNCIO de bases.*

## E D I C T O

Doña Remedios López Vaos, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar (Almería),

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 19 de julio de 2005, ha quedado aprobada la convocatoria pública y sus correspondientes bases, para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION MEDIANTE PROMOCION INTERNA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la escala de Administración General, puesto de Jefe de Areas y Tesorero, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento se señalen para el Grupo C, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan conforme a la plantilla aprobada por este Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones que habrán de reunir los aspirantes para tomar parte en el concurso-oposición restringido mediante promoción interna.

A) Ser funcionario de carrera del Grupo D, subescala de Administración General del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar, en situación de servicio activo, con una antigüedad mínima de dos años.

B) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición de promoción interna, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y siempre referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de dos días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán también a su instancia los documentos originales o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos a tener en cuenta conforme a la base séptima, además de

enumerarlos en la solicitud, los cuales estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de instancias y documentos acreditativos de los méritos alegados, la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, resolverá sobre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se notificará personalmente a los interesados, se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones. Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la misma autoridad y el acuerdo adoptado comprensivo de la lista definitiva será notificado en la forma indicada en esta base.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de habilitación nacional, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Un Técnico en Informática designado por la Excm. Diputación Provincial de Almería; un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía; un Concejal del grupo político distinto a aquél al que pertenezca el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores de aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

Quince días antes de comenzar las pruebas, el Tribunal notificará a los interesados el día, hora y local en que habrán de celebrarse.

Los opositores serán convocados para el desarrollo de las pruebas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Séptima. Proceso de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados, ajustándose al siguiente:

**BAREMO DE MERITOS**

1. Méritos académicos.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para la plaza: Título Medio Universitario o tres años completos de carrera: 1 punto.

## 2. Méritos profesionales.

A) Por el desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar superiores a las correspondientes al Grupo D, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta, se valorará con 0,3 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

B) Por servicios prestados a la Administración Local en la subescala de Auxiliar de Administración Local y municipio menor de 5.000 habitantes: 1 punto por año o fracción, máximo 3 puntos.

## 3. Otros méritos.

Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, tales como cursos de formación en el módulo informático de la FEMP para pequeños y medianos municipios y otros, debidamente documentados que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

El orden de clasificación de los aspirantes en la fase de concurso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno en dicha fase.

### B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter práctico y obligatorios.

Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración de un trabajo que contenga como base cualquiera de los temas del programa, que deberán aportar los aspirantes en el plazo de cinco días hábiles con carácter previo a la fecha que se determine como comienzo del proceso selectivo.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de supuesto o supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones propias del puesto a cubrir, cuyo número determinará el Tribunal, quién asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

### Octava. Calificación.

Los ejercicios de la fase oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para resultar aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de calificación de los aspirantes en la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas del conjunto de los ejercicios dividido por el número de ellos.

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

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que acuerde su nombramiento. Al mismo tiempo se remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que constan en su expediente.

Décima. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. El programa para este concurso-oposición restringido mediante promoción interna, se ajusta a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de julio, 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. En aplicación del artículo 77 del Real Decreto 364/95, se establece la exención de los conocimientos acreditados en las pruebas de ingreso en la subescala de Auxiliar, siendo el programa el siguiente:

Tema 1. Tesorería. Contenido de la función. Desempeño del puesto de trabajo. Responsabilidad de la función.

Tema 2. De la Tesorería de las Entidades Locales. Funciones encomendadas a la Tesorería.

Tema 3. Las plantillas de personal. Régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local. Confección de nóminas.

Tema 4. El Impuesto sobre la Renta, su contabilidad. El Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 5. La Seguridad Social en la Administración Local. Cotización. Liquidaciones, contingencias excluidas.

Tema 6. Recursos de las Haciendas Locales. Su aplicación en este municipio.

Tema 7. La recaudación de los tributos, órganos recaudadores y procedimiento en el caso concreto de este municipio.

Tema 8. Los impuestos locales obligatorios. IBI. Urbana y Rústica, IAE, Impuesto Vehículos; su gestión.

Tema 9. Impuestos locales potestativos. Impuesto valor terrenos, Impuesto Construcciones, Instalaciones y Obras, su liquidación.

Tema 10. El Presupuesto de los Entes Locales: Contenido. Bases de ejecución.

Tema 11. Elaboración y aprobación presupuesto créditos del Presupuesto de Gastos.

Tema 12. Modificaciones del Presupuesto: Clases, tramitación y aprobación.

Tema 13. Ejecución Presupuesto de Gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.

Tema 14. Liquidación de los Presupuestos.

Tema 15. La Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema 16. Documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 17. Documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 18. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe de Mondújar, 20 de julio de 2005.- La Alcaldesa, Remedios López Vaos.

**CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA  
RAFAEL OROZCO**

*ANUNCIO de extravió de título de Profesora Superior de Guitarra. (PP. 3011/2005).*

Conservatorio Superior de Música Rafael Orozco.

Se hace público el extravió de título de Profesora Superior de Guitarra, de María Helena Pérez Fernández, expedido por el órgano competente.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Córdoba, en el plazo de 30 días.

Córdoba, 25 de julio de 2005.- El Director, Juan Miguel Moreno Calderón.

**IES POLITECNICO**

*ANUNCIO de extravió de título de Técnico Auxiliar. (PP. 2606/2005).*

IES Politécnico.

Se hace público el extravió de título de Técnico Auxiliar, rama Sanitaria, profesión Clínica, de Rosa María Martín Martín, expedido el 25 de noviembre de 1985.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla, en el plazo de 30 días.

Sevilla, 30 de junio de 2005.- La Directora, Isabel Casati Amarillas.

**CAJASUR**

*ANUNCIO relativo a la elección de Consejeros Generales representantes de los impositores. (PP. 3244/2005).*

El Consejo de Administración de esta Institución, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Procedimiento, convoca a los señores compromisarios designados para proceder a la elección de los señores Consejeros Generales representantes de los Impositores en la Asamblea General.

La elección se realizará el día 25 de septiembre de 2005, desde las 10 a las 14 horas en los siguientes lugares:

1. Elección correspondiente a la Comunidad Autónoma de Andalucía: en el Salón de Actos del Centro Cultural «Cajasur», sito en la calle Reyes Católicos, número 6, de Córdoba.

El número de Consejeros Generales a elegir será de 23 titulares y otros tantos suplentes.

2. Elección correspondiente a la Comunidad Autónoma de Madrid: en la Oficina de Cajasur situada en Paseo de la Habana, núm. 12, de Madrid.

El número de Consejeros Generales a elegir será de 1 titular y 1 suplente.

3. Elección correspondiente a la Comunidad Autónoma de Extremadura: en la Oficina de Cajasur situada en la calle Santa Eulalia, núm. 42, de Mérida (Badajoz).

El número de Consejeros Generales a elegir será de 1 titular y 1 suplente.

Hasta las 15 horas del 16 de septiembre próximo, podrán presentar candidatos un número de Compromisarios no inferior a diez. Dicha presentación se realizará en sobre cerrado indicando en el mismo su contenido, en la Secretaría General de la Entidad, Departamento habilitado al efecto para recibirlos.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los señores compromisarios, sin perjuicio de las preceptivas notificaciones por correo.

Córdoba, 18 de agosto de 2005.- El Presidente del Consejo de Administración, Juan Moreno Gutiérrez.

**SDAD. COOP. AND. ARTESANIA LACTEA  
DE VILLAVICIOSA**

*ANUNCIO de disolución. (PP. 3163/2005).*

Doña Magdalena Jurado Mariscal Secretaria de Arte Lat, Artesanía Láctea de Villaviciosa, S.C.A.

Certifica: que en Asamblea General Extraordinaria, de fecha 1 de julio de 2005, se acordó la disolución voluntaria de la citada entidad.

Villaviciosa de Córdoba, 3 de agosto de 2005.- Magdalena Jurado Mariscal.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63