

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 establecida 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. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 3. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad, suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores.

Tema 5. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Silencio administrativo.

Tema 6. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 8. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos administrativos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización o protección. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa. Concepto, elementos y procedimiento.

Tema 11. El servicio público local. Modos de gestión. Especial mención a la gestión directa.

Tema 12. La actividad de Policía: Las Licencias Municipales: Concepto, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

Tema 13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 14. El personal al servicio de la Entidad Local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 15. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derecho, deberes y régimen disciplinario.

Tema 16. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Los recursos de las Entidades Locales. Impuestos, Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 19. El Presupuesto: Concepto, principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación del Presupuesto Local. Estructura. Modificaciones presupuestarias. Gestión presupuestaria. Liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Lucena, 24 de enero de 2005.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCION INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el turno de promoción interna, forma concurso-oposición, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003 y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación D, 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 la condición de funcionario en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de Clasificación E, con una antigüedad de al menos dos años al día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º grado o equivalente, 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.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24 € (veinticuatro euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar, en todo caso, el nombre del aspirante, aun cuando sean impuestos por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Servicio de Información y Atención al Ciudadano -SIAC-, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término 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 encuentran 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.

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo habrá de realizarse un sorteo en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, dándose publicidad a dicho sorteo en el tablón de anuncios.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente la Concejala Delegada de Presidencia.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

Un representante de los grupos municipales de la oposición.

Dos funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario de carrera.

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 el Ayuntamiento de Lucena en plaza del Grupo «E»: 0,05 puntos. Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,00 punto.

Título de Diplomado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 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 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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: 0,2 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena.

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 de la asistencia, 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 dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído al azar, de los comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de dos pruebas:

Primera prueba: Realizar una copia en ordenador (Tratamiento de textos Microsoft Word), durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal. Se calificará la exactitud de lo copiado y la corrección que presente el ejercicio.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a nivel de usuario, relacionado con la base de datos Microsoft Access, en un período máximo de 30 minutos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán calificados 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 la 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 cuando 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 segundo 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.^a 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 aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento de los aspirantes propuestos; 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.

Dichos aspirantes presentarán ante esta Administración -Recursos 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, los interesados no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará los correspondientes nombramientos.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

Los interesados deberán tomar posesión dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día de la fecha de notificación de los nombramientos.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán 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 establecida 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. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

Tema 4. Procedimiento Administrativo. Concepto y clases. Fases del procedimiento.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 7. Los Contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 8. Deberes y derechos de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Régimen Jurídico del gasto público local.

Lucena, 24 de enero de 2005.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ANUNCIO de rectificación de bases.

La Sra. Alcaldesa por decreto de fecha 18.1.2005 adoptó acuerdo por el que se rectifican las Bases 2, 3, 4 y 15 para cubrir por promoción interna 4 plazas de Oficiales de la Policía Local de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso oposición:

Base 2. Requisito de los aspirantes.

Estar en posesión del título de Bachiller Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o haber superado el correspondiente curso de dispensa a que se refiere la disposición transitoria cuarta de la Ley 13/01.

Base 3. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso-oposición deberán contener la manifestación por parte de los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando las certificaciones y títulos o fotocopias debidamente compulsadas, en donde acrediten los méritos alegados por los concursantes, según la Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003, BOJA núm. 2, de 5.1.2004, y se dirigirán al Presidente de la Corporación, así como el recibo acreditativo

de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes (3,01 euros); presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Marbella o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Base 4. Lista de admitidos.

Recibidas las instancias, si se apreciara que cualquiera de ellas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane el mismo, con el apercibimiento de que, de no hacerlo así, se tendrá por no presentada la misma. Una vez terminado el plazo de admisión y subsanados los defectos apreciados, se confeccionará la lista definitiva de admitidos y excluidos, cuya resolución se publicará en el BOP de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, así como la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba.

Base 15.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el Decreto 201/03, Decreto 2/2002, Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003; R.D. 364/95; R.D. 896/91 y Ley 30/92.

Marbella, 26 de enero de 2005.- El Alcalde en funciones, Rafael González Carrasco.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO por el que se publica Resolución de 10 de enero de 2005, por la que se acuerda la constitución de la Mesa Permanente de Contratación.

Desde la constitución de la Empresa Pública Puertos de Andalucía (EPPA) por Decreto 126/1992, conforme al mandato establecido en la Disposición Adicional Décima de la Ley 3/1991, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1992, y de conformidad con la delegación del Consejo de Administración en su sesión de fecha 16 de marzo de 1993, la designación de los miembros de las Mesas de contratación ha sido realizada mediante Resolución de la Dirección Gerencia de manera específica para cada licitación de contrato.

Sin perjuicio de la anterior aprobación de normas relativas a la Mesa de Contratación de la entidad, de conformidad con la habilitación establecida en el artículo 81 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, así como en el artículo 79 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de aplicación supletoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la práctica diaria hace necesaria la revisión y definitiva implantación de una Mesa de Contratación Permanente que asista al órgano de contratación de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

A tal fin, la creación de una Mesa Permanente de Contratación ha conllevado una mejora en aspectos de especialización y objetivación en los criterios de adjudicación de contratos; aspectos éstos, hoy consolidados, que requieren la revisión y adaptación de la Mesa a la actual configuración orgánica de la Administración Portuaria autonómica. En base a lo expuesto, y en virtud de las facultades que el artículo 19.1 del Decreto 235/2001, de 16 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en ejercicio de las competencias delegadas mediante acuerdo del Consejo de Administración, adoptado en su sesión celebrada el 16 de marzo de 1993, la Directora Gerente ha adoptado el siguiente