

Tema 58. La Ley General de Subvenciones: Disposiciones generales.

Tema 59. La Ley General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión.

Tema 60. La cuenta general.

Huelma, 28 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico.

ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía número 142/2006 (Dpto. Recursos Humanos) de fecha 3 de agosto de 2006, se ha aprobado la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL COMO LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, y en el marco de la consolidación del empleo temporal, de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Ser interino o personal laboral a la entrada en vigor de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, según lo dispuesto en su artículo 39, desempeñando el puesto de trabajo de forma permanente mediante contrato temporal en cualquier Administración Pública.

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

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica previstos por la normativa vigente.

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

h) En el supuesto de tratarse de extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubieran realizado estudios oficiales en España podrán ser excluidos de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base han de poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de solicitarlo en el modelo de instancia conforme al Anexo II de estas Bases, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer 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, 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 a 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 Vejer 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 instancias 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.

Junto a la documentación relacionada con anterioridad, los solicitantes deberán presentar documentos en original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

3.3. Plazo de presentación: Las instancias acompañadas de la documentación complementaria se presentarán 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. Si el último día finalizara en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil.

3.4. Lugar de presentación: Las instancias acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. También podrán presentarse en cualquiera de las formas 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.

Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 13,21 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Calle San Juan, núm. 22), 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 medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando 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 defectos o errores que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha Resolución, en la que también se incluirá la designación de miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora de constitución del mismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Durante el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no presentados en la solicitud inicial.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A la referida Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio 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.
- Dos empleados públicos (con el carácter de personal funcionario o laboral) designados por el Alcalde.
- Un representante designado a propuesta de la Delegación de Personal.

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, con voz y sin voto. 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 iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Designación de los miembros del Tribunal: La determinación y designación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, corresponde a la Alcaldía en la misma Resolución a que se refiere la Base Cuarta, haciéndose asimismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

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 citada Ley 30/1992.

5.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 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 segunda de las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

5.5. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

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. El Tribunal tendrá competencias y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo 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.

Sexta: Fase de concurso:

6.1. Valoración de méritos. Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes:

6.1.1. Méritos profesionales: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en los puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al solicitado en la forma siguiente:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,8 puntos por año de servicio, con un máximo de 5 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal en puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,4 puntos por año de servicio, con un máximo de 4 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,2 puntos por año de servicio, con un máximo de 1 punto.

A efectos de valoración no computarán servicios prestados simultáneamente a otros que hayan sido objeto de valoración. Las fracciones de tiempo inferiores a un año, se valorarán por semestres en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales, despreciándose los períodos inferiores a seis meses. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán porcentualmente según el número de horas. No serán en ningún caso computable el tiempo de servicio prestado como personal de confianza. Los servicios prestados se valorarán por cada certificación acreditada, sin que se puedan acumular los restos de tiempo no valorados en cada uno de ellos.

El tiempo de servicio será acreditado mediante certificación expedida por el/la Secretario/a General o funcionario competente de la Administración Pública u órgano competente de la empresa privada, al que hayan prestado sus servicios, debiéndose indicar asimismo las funciones que ha venido desempeñando en el ejercicio de dicho cargo.

6.1.2. Méritos relativos a la formación y perfeccionamiento personal.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente exclusivamente salvo que tal misión corresponda a una autoridad diferente, haber sido realizados en el ámbito de los planes de formación entre Sindicatos y Administraciones Públicas o convocados por una Administración Pública. No se valorarán los cursos, jornadas o similares que se hayan realizado para la obtención del Título de Arquitecto Técnico necesario para presentarse a esta plaza.

Para computar este apartado se sumarán las horas acreditadas de formación recibidas por el aspirante, valorándose a razón de 0,05 punto por cada 20 horas. Las fracciones inferiores a 20 horas serán despreciadas.

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

6.1.3. Titulación de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

Por titulación oficial concedida por el Ministerio de Fomento de Agente de la Propiedad Inmobiliaria, 1 punto.

6.2. Período de reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de méritos alegados y debidamente justificados, por el Tribunal, este procederá a la publicación de los resultados en el tablón de anuncios municipal dando un plazo de diez días hábiles a los efectos de observaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes por los candidatos interesados en relación a la valoración efectuada a efectos de su posible revisión.

Las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador que será convocado al efecto, sin que en las reclamaciones se puedan alegar méritos distintos a los presentados inicialmente junto a la solicitud.

Caso de no presentarse observaciones o reclamaciones, el resultado de la valoración provisional expuesta se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

En todo caso, se presenten o no observaciones o reclamaciones, el resultado definitivo de la valoración se hará público en el tablón de anuncios.

Séptimo. Calificación definitiva y propuesta de selección.

7.1. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, una vez resueltas las posibles alegaciones que se presenten.

7.2. Finalizado el proceso el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera la calificación definitiva por orden de puntuación, en la que constarán los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor tiempo de servicio en la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza.

- Mayor tiempo de servicio en la Administración Pública distinta de la local en plaza de igual o similar naturaleza.

- Mayor tiempo de servicio en la Empresa Privada en plaza de igual o similar naturaleza.

- Mayor puntuación en el apartado 6.1.2.

7.3. En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Octava. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente en que se haga pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, conforme a lo establecido en la Base Segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documentación nacional equivalente en el supuesto de extranjeros.

b) El Título exigido en la convocatoria o el resguardo de haberlo pagado con fecha anterior al de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada de cumplir con los requisitos señalados en la Base Segunda, apartados e) y f).

8.2. Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta 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 las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Noveno. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para participar en el proceso selectivo, será nombrado por el Alcalde-Presidente, procediéndose a la formalización del contrato laboral indefinido en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento y pasando a formar parte de la plantilla del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera como personal laboral fijo y en cuanto Arquitecto Municipal, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima. Régimen jurídico aplicable y recursos.

10.1. Las pruebas selectivas que se convocan se registrarán por las presentes Bases y por la siguiente normativa:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- 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.

- 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 los Funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

- Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le sea de aplicación y cualquier otra disposición aplicable.

10.2. El desempeño del puesto queda afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10.3. Las Bases vinculan al Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, al Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en este proceso de selección.

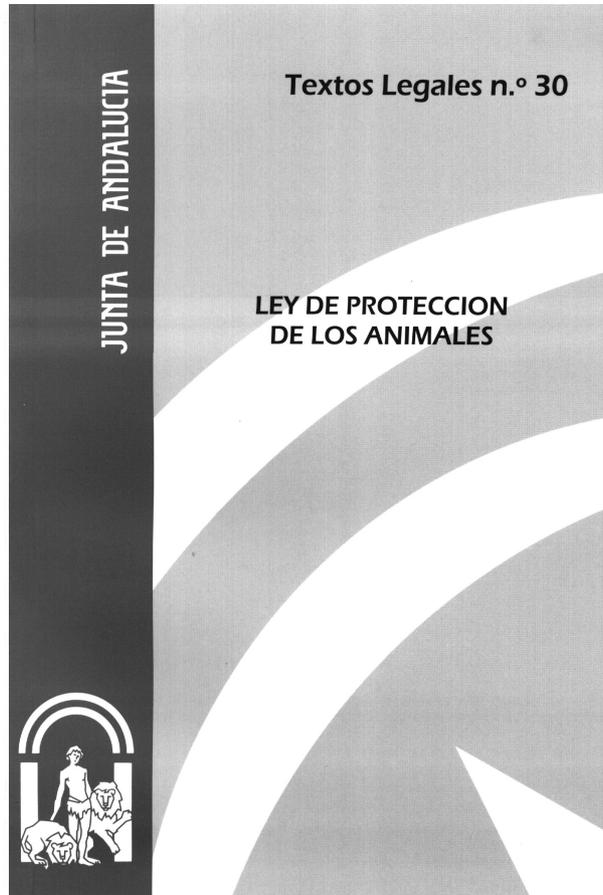
10.4. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento en Vejer de la Frontera, 7 de agosto de 2006.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 30

Título: Ley de Protección de los Animales



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,23 € (IVA incluido)

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

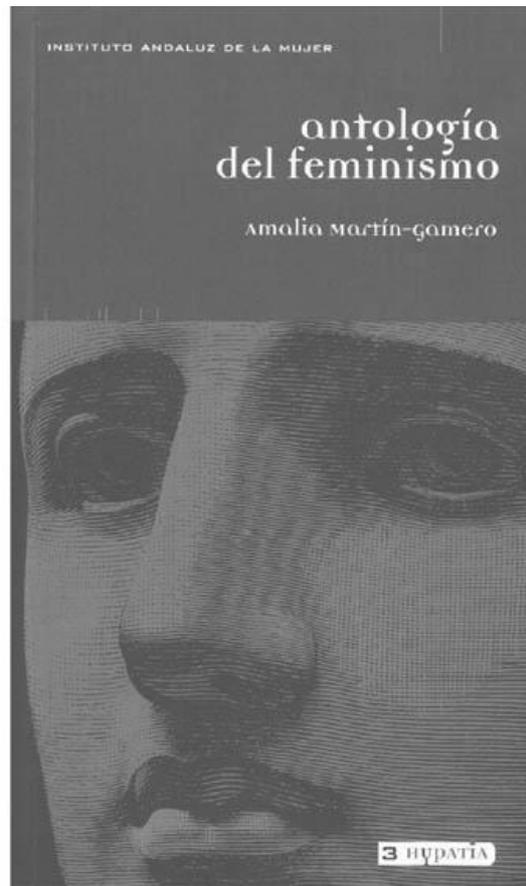
El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

PUBLICACIONES

Título: Antología del Feminismo

Autora: Amalia Martín Gamero



Realización: Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

Edita: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2002

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 8,65 € (IVA incluido)

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2006**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2006 es de 157,71 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63