



SUMARIO

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

PÁGINA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

5

Resolución de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

5

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Resolución de 3 de agosto de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

6

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de las personas beneficiarias y excluidas de los anticipos reintegrables para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondiente al ejercicio de 2010.

8



Resolución de 27 de julio de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hacen públicas las relaciones mensuales del mes de junio de 2010 de beneficiarios de la Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», correspondiente al personal destinado en los servicios periféricos de la provincia de Huelva.

8

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 4 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 456/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

9

Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 874/08 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

9

Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 246/10 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla.

9

Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 422/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

9

Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 274/10 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla.

10

Resolución de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se resuelve la convocatoria a la que se refiere la Orden de 27 de noviembre de 2009, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar para cursar estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2010/11.

10

Resolución de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se resuelve la convocatoria a la que se refiere la Orden de 27 de noviembre de 2009, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar o Escuela Hogar para facilitar la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias en el curso 2010/11.

10

Resolución de 28 de julio de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se publica la lista definitiva de licencias por estudios para el curso 2010/11, convocadas por Resolución de 15 de febrero de 2010.

11

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de agosto de 2010, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se conceden subvenciones a las Organizaciones Sindicales CC.OO., CSI-CSIF y FSP-UGT para la realización de actividades formativas dirigidas al personal del Servicio Andaluz de Salud, con cargo a los fondos de Formación Continua.

18

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Edicto de 15 de abril de 2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Dos de Almuñécar, dimanante de procedimiento ordinario núm. 382/2007. (PD. 2095/2010).

20

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2091/2010).

21

Resolución de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2096/2010).

21

Resolución de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2092/2010).

21

Resolución de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2093/2010).

22

Resolución de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2094/2010).

22

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 11 de agosto de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se anuncia licitación por procedimiento abierto para la contratación del servicio que se cita. (PD. 2097/2010).

23

Resolución de 11 de agosto de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia licitación por procedimiento abierto para la contratación del Servicio que se cita. (PD. 2098/2010).

24

Resolución de 11 de agosto de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se anuncia licitación por procedimiento abierto para la contratación del servicio que se cita. (PD. 2099/2010).

24

Resolución de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el Proyecto para montaje e instalación de puesto de compra de aceituna, en el término municipal de Higuera de Calatrava (Jaén). (PP. 1760/2010).

28

Resolución de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el proyecto de recepción, limpieza y lavado de aceituna, en Monte Lope Álvarez, término municipal de Martos (Jaén). (PP. 1763/2010).

28

Resolución de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el proyecto de mejora y perfeccionamiento de almazara, en el término municipal de Úbeda (Jaén). (PP. 1764/2010).

28

5.2. Otros anuncios**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**

Corrección de errores del anuncio de información pública para la autorización administrativa y la declaración de utilidad pública en concreto de la instalación: modificado de la línea aérea en subestación Moleona. (BOJA núm. 48, de 11.3.2010). (PP. 1836/2010).

26

Resolución de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el proyecto para la instalación temporal de una planta de aglomerado asfáltico para abastecimiento de la obra de construcción de la autovía A-32 Linares-Albacete. Tramo: Ibros (enlace carretera A-6101), en el término municipal de Baeza (Jaén). (PP. 1766/2010).

29

Resolución de 22 de julio de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el texto refundido del proyecto para la declaración de interés turístico de un campo de golf en el término municipal de Osuna (Sevilla). (PP. 2017/2010).

29

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 20 de julio de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace pública relación de solicitantes de ayudas para la Renta Básica de Emancipación.

26

Anuncio de 13 de julio de 2010, de la Gerencia Provincial de Huelva de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a posibles interesados en subrogación, resolución de contrato de arrendamiento de la vivienda de protección oficial de promoción pública que se cita.

27

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 6 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Cádiz, de modificación de bases para la selección de plaza de policía local.

29

Anuncio de 8 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Chipiona, de bases para la selección de plazas de personal de carácter estructural.

29

Anuncio de 8 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Chipiona, de bases para la selección de plaza de Delineante y de Técnico Medio en Medio Ambiente.

44

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 14 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a información pública para la obtención de Autorización Ambiental Unificada el proyecto que se cita. (PP. 1674/2010).

27

Anuncio de 30 de junio de 2010, del Ayuntamiento de El Granada, de bases para la selección de plaza de Agente de Desarrollo Local y Auxiliar Administrativo.

49

Resolución de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el Proyecto de reforma y perfeccionamiento de instalaciones de almazara, en el término municipal de Torredonjimeno (Jaén). (PP. 1761/2010).

27

Anuncio de 15 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de plaza de Técnico Conservador.

54

Anuncio de 25 de junio de 2010, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de administrativo.

58

Anuncio de 14 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

61

Anuncio de 16 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Rute, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

66

Anuncio de 19 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Salteras, para selección de plaza de Técnico de Administración General.

72

Anuncio de 19 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Salteras, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración Especial.

78

Anuncio de 13 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

83

Anuncio de 13 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de plazas de personal funcionario.

87

NOTARÍAS

Anuncio de 3 de agosto de 2010, de la Notaría de doña Gloria María Ramos Lizana, de venta extrajudicial de la finca que se cita. (PP. 2059/2010).

90

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

Próximo a quedar vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6 /1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 22 de septiembre de 2003 (BOJA núm. 187, de 29 de septiembre), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1.º Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2.º El personal docente podrá participar en la provisión de los puestos que estén catalogados como de Administración Educativa, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación, Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla (41092), dentro del 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, bien directamente o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «Currículum Vitae» en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

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

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante

el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de julio de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

A N E X O

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Centro directivo: Delegación Provincial de Educación.

Localidad: Granada.

Denominación del puesto: Sv. Gestión de Recursos Humanos.

Código: 1137710.

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo de Administración: AX.

Características esenciales:

Grupo: A1/A2.

Cuerpo: P-A11/A111.

Área funcional: Recursos Humanos.

Área relacional:

Nivel C.D.: 26.

C. Específico RFIDP/€: XXXX- 16.196,88.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 3.

Titulación:

Otras características:

Méritos específicos:

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

Próximo a quedar vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 22 de septiembre de 2003 (BOJA núm. 187, de 29 de septiembre), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1.º Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2.º El personal docente podrá participar en la provisión de los puestos que estén catalogados como de Administración Educativa, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación, Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla (41092), dentro del 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, bien directamente o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «curriculum Vitae» en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, Títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

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

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de julio de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

A N E X O

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Centro Directivo: D.G. de Participación e Innovación Educativa.
Localidad: Sevilla.
Denominación del puesto: SV. Participación.
Código: 9524610.
Núm. de plazas: 1.
Ads.: F.
Tipo de administración: AX.

Características Esenciales:

Grupo: A1.

Cuerpo: P-A11/A111.

Área funcional: Ordenación Educativa.

Área relacional:

Nivel C.D.: 28.

C. Específico RFIDP/€: XXXX – 19.972,80.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 3.

Titulación:

Otras características:

Méritos específicos:

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en los artículos 60 a 66 del 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, por esta Viceconsejería, en virtud de la competencia delegada por la Orden de 26 de septiembre de 2008 (BOJA núm. 207, de 17 de octubre), se acuerda anunciar convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se describe en el Anexo de la presente Resolución, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo aprobada por el Consejo de Gobierno para el desempeño del puesto de trabajo convocado y que se especifica en el Anexo, y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente:

Segunda. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Sra. Viceconsejera de Obras Públicas y Vivienda, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas bien directamente en el Registro General de la Consejería (Avda. Diego Martínez Barrio, núm. 10, 41071 Sevilla), bien a través de las oficinas a que se refiere 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.

Tercera. En la instancia figurarán el puesto que se solicita, los datos personales, número de registro de personal, cuerpo de pertenencia y grado personal consolidado, acompañándose «curriculum vitae» en el que se hará constar:

a) Títulos académicos.

b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración.

c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias, debidamente compulsadas, cuando no consten en la Hoja de Acreditación de Datos para el personal de la Junta de Andalucía. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable,

salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 3 de agosto de 2010.- La Viceconsejera, P.S. (Decreto 135/2010, de 13.4), la Secretaria General Técnica, Isabel Mayo López.

A N E X O

Centro Directivo: Dirección General de Infraestructuras Viarias.
Localidad: Sevilla.
Código: 1956510.
Denominación del puesto: Sv. Planificación.
Número de plazas: 1.

Adscripción: F.

Características esenciales:

Grupo: A1.

Cuerpo: P-A12.

Área funcional: Carreteras y Obras Hidráulicas.

Nivel comp. destino: 28.

C. esp., euros: XXXX-, 19.972,80.

Requisitos para el desempeño:

Experiencia: Tres años.

Titulación: --

Formación: --

Otras características: --

Méritos específicos: --

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos de las personas beneficiarias y excluidas de los anticipos reintegrables para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondiente al ejercicio de 2010.

Vistas las alegaciones y demás documentación aportada por las personas interesadas en relación a los listados provisionales de personas solicitantes admitidas y excluidas de la concesión de anticipos reintegrables para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en el presente ejercicio económico, que fueron publicados mediante Resolución de esta Dirección General de 25 de mayo de 2010, insertada en el BOJA núm. 110, de 7 de junio, y una vez finalizada la fase de fiscalización de los mismos, procede publicar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

La competencia para ello se encuentra establecida en la disposición final primera de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de diciembre de 1992 (BOJA del día 24), mediante la que se fija la competencia para conocer y resolver en este asunto a favor de la Secretaría General para la Administración Pública, la cual delegó esa competencia en la Dirección General de la Función Pública, mediante Resolución de 10 de diciembre de 1996 (BOJA del día 28), actualmente asumida por esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, según lo dispuesto en el Decreto 133/2010, de 13 de abril (BOJA núm. 71, de 14 de abril), que establece la estructura orgánica de esta Consejería.

En base a todo lo anterior y a las demás normas de general aplicación,

D I S P O N G O

Publicar el listado definitivo del personal de esta Administración beneficiario de los anticipos reintegrables del ejercicio 2010, así como del excluido, con indicación de las causas de exclusión que, a tales efectos, quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la web del empleado público, <https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/>, seleccionando Trámites Laborales, Ayudas de Acción Social, y cuya información podrá obtenerse mediante la consulta a través del DNI, así como mediante los listados que se publican en el apartado de ayudas sometidas a convocatoria, accediendo a la modalidad de anticipos.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos:

El personal funcionario y no laboral podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera la persona demandante su domicilio, a elección de esta última, en el plazo de dos me-

ses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 5 de agosto de 2010.- El Director General, P.S. (Orden de 14.7.2010), el Secretario General para la Administración Pública, José Antonio Ortiz Mallol.

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hacen públicas las relaciones mensuales del mes de junio de 2010 de beneficiarios de la Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», correspondiente al personal destinado en los servicios periféricos de la provincia de Huelva.

Concluido el proceso de comprobación de requisitos de las solicitudes de la ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», presentadas por el personal destinado en los servicios periféricos de la provincia de Huelva, procede exponer, para conocimiento de los mismos, la relación de beneficiarios del mes de junio de 2010 (solicitudes y reclamaciones presentadas en el mes de junio de 2010), con indicación de las cantidades concedidas.

Conforme al art. 16.1.o) del Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,, resulta inicialmente competente la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública –«gestión en materia de acción social»– competencias anteriormente atribuidas a la persona titular de la Dirección General de Inspección y Evaluación en materia de acción social, con anterioridad a la reforma organizativa operada por art. 14.2.K) del Decreto 305/2008, de 20 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, derogatorio del D. 121/2002, y la Orden de 27 de mayo de 2002, que publicaba el texto integrado de ambos Decretos y, en lo que afecta al caso, las expresadas en la Orden de 18 de abril de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

El ejercicio delegado de las competencias, por así disponerlo tanto el art. 6 del referido Reglamento como la disposición adicional segunda de la Orden que lo soporta, corresponde a las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, respecto del personal que esté destinado en los servicios periféricos de cada provincia, la disposición adicional primera, de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), en relación con el Decreto 133/2010, de 13 de abril (BOJA núm. 71, de 14 de abril), que establece la estructura orgánica de esta Consejería.

Visto lo anterior,

D I S P O N G O

Primero. Anunciar la publicación de las relaciones de beneficiarios del mes de junio de 2010, con indicación de las cantidades concedidas y en su caso de los motivos de exclusión de la ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», correspondiente al personal destinado en los servicios periféricos de la provincia de Huelva. A tales efectos, los listados podrán ser examinados por los interesados, en la parte que les concierne, en las dependencias de la Sección de Acción Social, Servicio de Administración Pública, de la Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública de Huelva –C/ Vázquez López, 4, 4.ª planta, de Huelva–.

Segundo. Conceder un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas contra el listado provisional de excluidos y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en la solicitud y/o en la documentación preceptiva.

Tercero. Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

En el supuesto del personal laboral, podrá interponerse reclamación previa a la vía laboral conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 69 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral.

En el supuesto del personal funcionario o no laboral podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Delegado Provincial de Hacienda y Administración Pública en Huelva.

Tanto en un caso como en el otro puede hacer uso de su derecho a presentar la documentación en cualesquiera de los registros administrativos a que se refiere el art. 38.4 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Huelva, 27 de julio de 2010.- El Delegado, Juan F. Masa Parralejo.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 456/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en Prado San Sebastián, s/n, Edificio Audiencia, planta 6.ª, se ha interpuesto por don Óscar Caballero Fiel recurso contencioso-administrativo núm. 456/09, Sección 3.ª, contra la desestimación por silencio administrativo de las reclamaciones de fecha 10 de julio de 2008 y del recurso de reposición de fecha 10 de noviembre de 2008 contra la publicación del listado provisional de baremación el día 10 de julio de 2008.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 4 de agosto de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 874/08 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada, sito en la Avda. del Sur, núm. 1, Edif. La Caleta, ala izquierda, 5.ª planta, se ha interpuesto por don Andrés Raúl Piñar Molina recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 874/08 contra la Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se publica la relación del personal seleccionado en los procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, y se le nombra con carácter provisional funcionario en prácticas.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de la vista el día 4 de noviembre de 2010, a las 11,00 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días. Si lo hicieren posteriormente, se les tendrán por parte para los trámites no precluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 5 de agosto de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 246/10 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla, sito en la C/ Vermondo Resta, s/n, Edificio Viapol, portal B, planta 6.ª, se ha interpuesto por doña María Isabel Gama Cecilia recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 246/10 contra la resolución desestimatoria del recurso de reposición formulado por la recurrente contra la Orden de 24 de julio de 2009, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y se le nombra con carácter provisional funcionarios en prácticas.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de la vista el día 12 de enero de 2012 a las 10,45 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días. Si lo hicieren posteriormente, se les tendrán por parte para los trámites no precluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 5 de agosto de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 422/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en Prado

de San Sebastián, s/n, Edificio Audiencia, planta 6.^a, se ha interpuesto por don Jorge Manzano Laguna recurso contencioso-administrativo núm. 422/10, Sección 3.^a, contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición formulado contra la Orden de 24 de julio de 2009, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, y se le nombra con carácter provisional funcionario en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 5 de agosto de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 274/10 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla, sito en la C/ Vermondo Resta, s/n, Edificio Viapol, portal B, planta 6.^a, se ha interpuesto por doña María Jiménez Martínez recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 274/10 contra la denegación presunta por silencio administrativo del recurso de reposición formulado por la recurrente contra la Orden de 24 de julio de 2009, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y se le nombra con carácter provisional funcionarios en prácticas.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de la vista el día 14 de marzo de 2011 a las 10,45 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días. Si lo hicieren posteriormente, se les tendrán por parte para los trámites no precluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 5 de agosto de 2010.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se resuelve la convocatoria a la que se refiere la Orden de 27 de noviembre de 2009, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar para cursar estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2010/11.

La Orden de la Consejería de Educación, de 27 de noviembre de 2009 (BOJA de 21 de enero de 2010), convocó plazas de Residencia Escolar para cursar estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2010/11.

Una vez finalizados los trámites previstos en la mencionada convocatoria, esta Dirección General de Planificación y Centros, de acuerdo con el apartado décimo de la citada Orden, ha dispuesto:

Primero. Aprobar con carácter definitivo la relación de alumnos y alumnas de estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria que han obtenido o se les ha denegado plaza en Residencia Escolar al amparo de la Orden de la Consejería de Educación de 27 de noviembre de 2009.

Segundo. La relación del alumnado admitido y no admitido, indicando en este caso el motivo de la denegación, se publicará en la página web de la Consejería de Educación, en los tablones de anuncios de las correspondientes Delegaciones Provinciales y en centros receptores.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Sra. Directora General de Planificación y Centros, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de julio de 2010.- La Directora General, Elena Marín Bracho.

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2010, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se resuelve la convocatoria a la que se refiere la Orden de 27 de noviembre de 2009, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar o Escuela Hogar para facilitar la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias en el curso 2010/11.

La Orden de la Consejería de Educación, de 27 de noviembre de 2009 (BOJA de 21 de enero de 2010), convocó plazas de Residencia Escolar o Escuela Hogar para facilitar la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias en el curso 2010/11.

Una vez finalizados los trámites previstos en la mencionada convocatoria, esta Dirección General de Planificación y Centros, de acuerdo con el apartado décimo de la citada Orden, ha dispuesto:

Primero. Aprobar con carácter definitivo la relación de alumnos y alumnas de educación obligatoria que han obtenido o se les ha denegado plaza en Residencia Escolar o Escuela Hogar, al amparo de la Orden de la Consejería de Educación de 27 de noviembre de 2009.

Segundo. La relación del alumnado de educación obligatoria admitido y no admitido, indicando en este caso el motivo de la denegación, se publicará en la página web de la Consejería de Educación, en los tablones de anuncios de las correspondientes Delegaciones Provinciales y en centros receptores.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Directora General de Planificación y Centros, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artícu-

los 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de julio de 2010.- La Directora General, Elena Marín Bracho.

RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se publica la lista definitiva de licencias por estudios para el curso 2010/11, convocadas por Resolución de 15 de febrero de 2010.

El artículo decimosegundo de la Orden de 18 de junio de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de licencias por estudios, investigación, cursos, estancias en el extranjero y estancias en centros de trabajo para el personal funcionario de carrera dependiente de la Consejería de Educación, perteneciente a los cuerpos docentes de todos los niveles educativos, establece que la Dirección General competente en materia de formación del profesorado dictará, por delegación de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, la resolución definitiva de concesión de licencias por estudios y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Por otro lado, en la disposición final primera, se habilita a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado para cuantas actuaciones sean necesarias para la aplicación de la citada Orden.

En consecuencia, y en el ejercicio de las competencias establecidas en el Decreto 121/2008, de 29 de abril, esta Dirección General

R E S U E L V E

Primero. Conceder licencias por estudios a las personas que figuran en los Anexos I, II, III y IV, donde se establecen las modalidades y los periodos adjudicados.

Segundo. Las licencias de doce meses de duración comenzarán el día 1 de septiembre de 2010 y finalizarán el 31 de agosto de 2011. Las fechas de comienzo y finalización del resto de licencias serán las que aparecen especificadas en los Anexos que acompañan a esta Resolución.

Tercero. La presente Resolución se hará pública en los tabloneros de anuncios y en la página web de esta Consejería y sus Delegaciones Provinciales y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en BOJA.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Director General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 28 de julio de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO I: LICENCIAS TIPO A

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES				
			PUNTAJACIÓN	TOTAL	PERIODO	MESES	MODALIDAD
10 / 111A	24185347L	GARCÍA AGUILAR, JOSÉ MANUEL	7,00	8,40	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 018A	44270477P	LÓPEZ JIMÉNEZ, JOSÉ ANTONIO	3,73	9,80	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 096A	24801830X	CASADO BELLAGARZA, JOSÉ	6,20	6,60	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 072A	44041049M	FRANCO MARISCAL, ANTONIO JOAQUÍN	7,30	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 090A	07003048P	BARRERA EXPÓSITO, P.JESUS	7,00	5,50	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 008A	27230353	CASTELLÓN ALCALÁ, HERACLIA	5,03	7,40	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 085A	24802134S	SOLÍS RAMÍREZ, EMILIO	6,26	6,00	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 169A	30817297B	LUQUE VALLE, PABLO	4,68	7,50	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 134A	29723295G	VILLA DÍAZ, JUAN	4,00	7,70	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 173A	80041929C	GALVÁN GARCÍA, VALENTÍN	6,20	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 078A	52245718E	AGUILAR OSUNA, JUAN JESÚS	5,35	6,20	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 159A	26228467A	FUENTES JUSTICIA, ESTEBAN	4,65	6,80	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 132A	29749670K	GARCÍA GARCÍA, FRANCISCO	5,70	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 025A	53705279A	IBÁÑEZ LUQUE, LUIS	4,18	6,90	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 046A	09367650A	GARCÍA LASTRA, SUSANA	4,50	6,50	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 100A	25068295C	RUIZ REY, FRANCISCO JOSE	5,40	5,40	01/10/2010-31/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 081A	30070744S	DELGADO BUJALANCE, BUENAVENTURA	5,35	5,40	01/01/2011-31/03/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 114A	052640827	ISUSI FAGOAGA, ROSA	5,10	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 108A	24824064A	AGUILAR SÁNCHEZ, ANTONIO	4,30	5,65	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 178A	75668721D	CASAS SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS	4,49	5,45	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 131A	29750741	MONTILLA CORONADO, MARIA DEL VALLE CECILIA	4,40	5,50	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 091A	33357022F	PADILLA DOMÍNGUEZ, YOLANDA	4,30	5,50	01/04/2011-30/06/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 174A	34002955P	CARMONA RUIZ, RAFAEL	4,40	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 162A	52795020S	CASTILLO CASTILLO, LUIS	3,25	6,50	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 022A	23270567M	GÓMEZ LÓPEZ, JULIO	4,20	5,40	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 015A	74629532Y	MARCOS SÁNCHEZ, JUAN CARLOS	3,99	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 155A	28484150F	GARCÍA MORILLA, FRANCISCO	3,75	5,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO I: LICENCIAS TIPO A

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	PUNTUACIÓN		LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES			
			MÉRITOS PROYECTO	TOTAL	PERÍODO	MESES	MODALIDAD	
10 / 182A	25058538S	CODINA ESCOBAR, JUAN CARLOS	3,60	5,40	9,00	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 150A	47200423F	LÓPEZ MARTÍN, JOSÉ MANUEL	3,57	5,40	8,97	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 016A	15956603P	ANTÓN AMIANO, JOSÉ ANTONIO	2,20	6,70	8,90	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 141A	78683296X	MONTERO GARCÍA, ROSARIO	3,45	5,40	8,85	01/04/2011-30/06/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 179A	30800209N	SÁNCHEZ VELASCO, JERÓNIMO	3,33	5,40	8,73	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 098A	52578761W	SALCEDO CAMPOS, FRANCISCO JAVIER	3,10	5,40	8,50	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 075A	28458455A	MARTÍNEZ GÁLVEZ, JOSÉ CARLOS	2,90	5,40	8,30	01/10/2010-31/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 166A	06241834W	GARCÍA-PARRADO CORRALES, LIDIA EUGENIA	2,79	5,40	8,19	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 050A	75813175T	GÓMEZ FERNÁNDEZ, LUCÍA	1,65	6,30	7,95	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 060A	28597239M	JIMÉNEZ TORAL, RAÚL MANUEL	2,35	5,40	7,75	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 051A	31617555F	RAPOSO RAMÍREZ, ANTONIO	2,12	5,50	7,62	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 186A	74905750V	MOLINA SÁNCHEZ, RUBÉN	1,90	5,70	7,60	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 042A	27305218D	NARBONA JUÁREZ, PILAR	2,10	5,50	7,60	01/10/2010-31/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 127A	44237968K	DÍAZ REALES, ANTONIA MARÍA	1,70	5,40	7,10	01/01/2011-31/03/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 156A	33279672Y	REY KOCHINKE, MIGUEL	1,70	5,40	7,10	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 187A	30520546Y	GOSÁLVEZ OLMO, JOAQUÍN JESÚS	1,70	5,40	7,10	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 144A	31673228C	RODRÍGUEZ GARCÍA, YOLANDA	1,50	5,40	6,90	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 029A	01184080V	CRESPO ÁLVAREZ, MACARENA	1,10	5,60	6,70	Curso completo	12	Totalmente retribuida

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO II: LICENCIAS TIPO B

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	PUNTUACIÓN		LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES			
			MÉRITOS	PROYECTO	TOTAL	PERÍODO	MESES	MODALIDAD
10 / 090B	27296138Z	DE CONTRERAS VILCHES, JOSÉ ANTONIO	9,35	9,00	18,35	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 079B	28450552N	CANSINO MACÍAS, ELIACER	8,42	6,50	14,92	01/01/2011-30/06/2011	06	Semirretribuida
10 / 029B	31860972S	RAMÍREZ JIMÉNEZ, JOSÉ IGNACIO	3,07	8,00	11,07	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 100B	48806199S	VÁZQUEZ DEL RÍO, INMACULADA	2,92	7,70	10,62	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 053B	24118670L	SEVILLA SÁNCHEZ, FRANCISCO JESÚS	4,85	5,60	10,45	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 091B	30829375Z	SAEZ CONDE, MARCOS JAVIER	3,95		10,05	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 047B	51855058V	AGUILAR ROMANOS, ANA MARIA	4,60	5,40	10,00	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 086B	31326836P	RODRÍGUEZ CAPARRINI, BERNARDO	4,50	5,40	9,90	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 078B	29435668S	MOYA GARCÍA, MANUEL	4,36	5,50	9,86	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 010B	30467730K	MÁRMOL MARTÍNEZ, Mª ANGELES	3,95	5,54	9,49	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 063B	26020381K	RODRÍGUEZ DURÁN, MARÍA DOLORES	3,30	6,10	9,40	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 073B	75426345F	LOPEZ BRENES, ANTONIO	2,65	6,70	9,35	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 025B	48958148A	PUERTO DOMÍNGUEZ, RAFAEL	3,74	5,60	9,34	01/01/2011-30/06/2011	06	Sin retribución
10 / 045B	25097661S	CANTOS GARZÓN, ANTONIO JOSÉ	2,20	7,00	9,20	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 068B	28932263B	TIRADO FERNÁNDEZ, BELÉN	2,90	6,30	9,20	01/01/2011-30/06/2011	06	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 077B	31681532K	MARTÍNEZ MAIRENA, ANA BELÉN	3,35	5,80	9,15	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 097B	30508734Q	CANO ALCÁZAR, ANTONIO JOSÉ	2,85	6,10	8,95	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 096B	30208655H	GARCÍA OSTOS, HILARIO	3,05	5,60	8,65	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 064B	30946175C	CAÑETE MATEOS, GABRIEL JESÚS	2,30	5,91	8,21	01/09/2010-28/02/2011	06	Semirretribuida
10 / 013B	52582357X	DAGA MARTÍN, MIGUEL	2,50	5,70	8,20	01/01/2011-30/06/2011	06	Semirretribuida
10 / 058B	24079826E	CARMONA FERNÁNDEZ, JESÚS GERARDO	2,75	5,40	8,15	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 080B	12716202P	VILLAGRÁ RODRÍGUEZ, ROSA MARIA	2,52	5,40	7,92	01/01/2011-30/03/2011	03	Semirretribuida
10 / 060B	30815716V	SANTOS SANTOS, ANTONIO JOSÉ	1,90	6,00	7,90	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 074B	74835496M	RUIZ MOSTAZO, IVÁN	2,10	5,80	7,90	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 081B	31264206F	CORREA LOPEZ, CASTO JOSÉ	1,90	6,00	7,90	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 059B	24235045Z	ALCÁZAR GONZÁLEZ, SILVIA	2,10	5,50	7,60	01/01/2011-30/06/2011	06	Semirretribuida
10 / 095B	26014886T	CARMONA PÉREZ, JUAN	2,10	5,50	7,60	Curso completo	12	Semirretribuida Compatibilizada
10 / 056B	74674445T	PÉREZ RUIZ, BEATRIZ	1,75	5,40	7,15	Curso completo	12	Semirretribuida
10 / 003B	14624055B	LINARES QUEVEDO, JUAN	1,30	5,60	6,90	Curso completo	12	Semirretribuida

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO III: LICENCIAS TIPO C

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	PUNTUACIÓN		LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES			
			MÉRITOS PROYECTO	TOTAL	PERÍODO	MESES	MODALIDAD	
10 / 025C	24106774Z	HOCES PRIETO, RAFAEL	9,82	5,60	15,42	14/02/2011-13/05/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 071C	24279536T	ROLDÁN HERENCIA, GONZALO JOSÉ	11,16	4,20	15,36	01/02/2011-31/07/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 018C	24187858T	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, JOSÉ IGNACIO	9,18	4,20	13,38	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 128C	27288780Q	MÁRQUEZ ORTIZ, MARÍA DOLORES	7,60	4,90	12,50	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 052C	03412853K	POSTIGO GÓMEZ, MARÍA VICTORIA	6,27	5,20	11,47	01/10/2010-31/03/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 097C	33394961L	ASTORGA ROBLES, ANTONIO	5,00	6,40	11,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 105C	44577840F	MARTÍNEZ RUIZ, ELENA ENCARNACIÓN	5,90	5,50	11,40	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 119C	44590486H	SOLER MARTÍNEZ, Mª ISABEL	5,17	5,80	10,97	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 015C	25922974L	PARRAS GUJOSA, RAMONA	5,55	4,90	10,45	10/01/2011-09/07/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 0178C	09203132G	MELARA GUTIÉRREZ, FRANCISCO JOSÉ	5,20	5,20	10,40	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 120C	33393140S	SEGOVIA CARO, ROCÍO MARÍA	6,00	4,20	10,20	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 091C	23258225G	GONZÁLEZ MATEO, DIEGO	5,90	4,20	10,10	01/03/2011-31/05/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 060C	27214015R	JEREZ HERNÁNDEZ, ANA	5,70	4,20	9,90	20/09/2010-19/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 027C	52248648P	GARCÍA ALCÁNTARA, ISABEL MARÍA	4,60	5,30	9,90	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 072C	26432622X	FERNÁNDEZ CUESTA, ELISEO	5,58	4,30	9,88	10/01/2011-09/07/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 002C	39729502S	MARTÍNEZ GALLEGO, DANIEL JOSÉ	4,50	5,30	9,80	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 174C	30474823F	ALMAGRO MUÑOZ, MARÍA FERNANDA	5,52	4,20	9,72	27/09/2010-12/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 157C	29753524B	MATEOS RODRÍGUEZ, SALVADOR	4,90	4,70	9,60	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 122C	77328649G	RUS MALDONADO, ROCÍO	5,07	4,50	9,57	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 160C	53695132E	RAMOS RAMÍREZ, ANTONIO	5,00	4,50	9,50	10/01/2011-20/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 090C	26178532R	GUZMÁN TIRADO, MARÍA LUISA	5,20	4,20	9,40	02/04/2011-01/07/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 035C	31676307V	MUÑOZ ESTEPA, CONCEPCIÓN	4,95	4,40	9,35	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 173C	28851125V	CASTILLA BOLÍVAR, JOSÉ ENRIQUE	3,80	5,50	9,30	15/02/2011-14/08/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 167C	31616671C	MATOS ÁLVAREZ, MARÍA AUXILIADORA	5,00	4,30	9,30	14/03/2011-13/06/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 158C	755444130	ORTEGA CALERO, ENRIQUE	4,10	5,10	9,20	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 057C	26485822B	JIMENA MORO, JOSÉ LUIS	5,00	4,20	9,20	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 083C	24226133A	GARCÍA GÓMEZ, ANA MARÍA	4,90	4,20	9,10	15/01/2011-14/04/2011	03	Totalmente retribuida

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO III: LICENCIAS TIPO C

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	PUNTUACIÓN			LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES		
			MÉRITOS	PROYECTO	TOTAL	PERÍODO	MESES	MODALIDAD
10 / 155C	29746739B	RENTERO CEJUDO, MARÍA DOLORES	4,90	4,20	9,10	07/01/2011-06/07/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 032C	26188729D	ORTEGA REYES, MARÍA DOLORES	3,65	5,40	9,05	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 175C	30533989V	SECO SÁNCHEZ, MARÍA DEL MAR	4,60	4,20	8,80	01/10/2010-31/10/2010	01	Totalmente retribuida
10 / 098C	44579616G	ALARCÓN RUEDA, CARMEN BELÉN	4,60	4,20	8,80	07/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 094C	77521138Y	CANO BERNAL, Mª PILAR	4,55	4,20	8,75	02/11/2010-01/12/2010	01	Totalmente retribuida
10 / 045C	44233699N	SORIA SÁNCHEZ, MARÍA DEL CARMEN	4,40	4,20	8,60	01/04/2011-30/06/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 131C	18109127P	REAL LINARES, ENCARNACIÓN	3,60	4,90	8,50	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 043C	32848523S	GARCÍA-CUBILLANA DE LA CRUZ, SANTIAGO	4,20	4,30	8,50	09/10/2010-08/04/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 093C	16789088P	GARCÍA MAJÁN, Mª ROSARIO	4,30	4,20	8,50	20/09/2010-17/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 003C	44271541Z	GÓMEZ MONTALVO, ANTONIO JESÚS	4,00	4,30	8,30	01/10/2010-31/03/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 044C	24176942D	SUÁREZ CANO, ISABEL MARÍA	4,00	4,30	8,30	15/09/2010-14/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 040C	05664932D	AGUDO FERNÁNDEZ, MARÍA PILAR	4,03	4,20	8,23	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 005C	44299491L	RUS MARTÍNEZ, ANTONIO	3,70	4,20	7,90	20/09/2010-19/03/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 012C	25334078S	ALCALÁ MUÑOZ, ENCARNACIÓN	3,05	4,60	7,65	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 050C	09013955W	GRANADA GUERRERO, ROSA	2,60	4,90	7,50	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 147C	75237115K	ALONSO ALARCÓN, CONSUELO CATALINA	2,80	4,70	7,50	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 191C	74852507L	DOÑA POZO, MARINA	3,30	4,20	7,50	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 001C	23801814B	GARCÍA PRADOS, FELICIDAD ÁNGELES	3,15	4,30	7,45	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 087C	25940334Z	LOZANO CÁMARA, JORGE JUAN	1,63	5,40	7,03	04/10/2010-01/04/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 085C	52527576S	LORENZO MARTÍNEZ, CLARA LUZ	1,60	5,20	6,80	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 153C	28880583N	THIRIET CASTILLA, YOLANDA	2,00	4,80	6,80	15/01/2011-14/02/2011	01	Totalmente retribuida
10 / 036C	52254389E	GARCÍA GARCÍA, EVA	2,20	4,40	6,60	17/01/2011-15/04/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 073C	34887891L	MÉNDEZ RUIZ, OLGA	1,96	4,60	6,56	Curso completo	12	Totalmente retribuida
10 / 037C	28604297W	PUJOL PÉREZ, JOSÉ	1,95	4,50	6,45	01/01/2011-31/03/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 154C	4885402Y	GONZÁLEZ QUINTERO, SONIA	2,20	4,20	6,40	10/09/2010-09/12/2010	03	Totalmente retribuida
10 / 023C	45569772X	AGUILAR MARTÍNEZ, CARLOS FÉLIX	1,65	4,70	6,35	01/04/2011-30/06/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 016C	27233113D	LÓPEZ LORENZO, ÁNGELES	2,00	4,20	6,20	28/02/2011-27/05/2011	03	Totalmente retribuida

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO III: LICENCIAS TIPO C

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	PUNTUACIÓN			LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES		
			MÉRITOS	PROYECTO	TOTAL	PERÍODO	MESES	MODALIDAD
10 / 075C	26218076P	MORALES DE LA ROSA, ENRIQUE JOSÉ	1,70	4,20	5,90	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 039C	34595717Z	PÉREZ RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	1,60	4,20	5,80	01/06/2011-31/08/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 053C	52254774Q	FONT ALBA, ISMAEL MARÍA	1,20	4,50	5,70	01/01/2011-30/06/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 099C	26447889M	PALACÍN SÁNCHEZ, ALFONSO	1,20	4,30	5,50	01/11/2010-30/04/2011	06	Totalmente retribuida

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA DE LICENCIAS POR ESTUDIOS 2010-11
ANEXO IV: LICENCIAS TIPO D

EXPED.	DNI	SOLICITANTE	PUNTUACIÓN			LICENCIA CONCEDIDA / OBSERVACIONES		
			MÉRITOS	PROYECTO	TOTAL	PERÍODO	MESES	MODALIDAD
10 / 006D	25974555B	ALEJO LÓPEZ, DIONISIO	4,60	6,50	11,10	01/10/2010-31/10/2010	01	Totalmente retribuida
10 / 010D	77541036D	RODRÍGUEZ POLO, ROCÍO	3,85	6,90	10,75	01/09/2010-28/02/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 001D	24232620G	RUIZ SANTIAGO, MARÍA LUISA	2,90	7,00	9,90	01/10/2010-31/03/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 004D	74927425A	GÓMEZ AGUILA, MARÍA CRISTINA	2,85	6,80	9,65	15/01/2011-14/04/2011	03	Totalmente retribuida
10 / 002D	28855717D	MARTÍNEZ CASTAÑO, MARÍA FERNANDA	2,47	7,00	9,47	15/09/2010-14/03/2011	06	Totalmente retribuida
10 / 011D	24184483Y	GARCÍA ROMERO, DIEGO JOSÉ	0,20	6,40	6,60	20/09/2010-19/12/2010	03	Totalmente retribuida

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2010, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se conceden subvenciones a las Organizaciones Sindicales CC.OO., CSI-CSIF y FSP-UGT para la realización de actividades formativas dirigidas al personal del Servicio Andaluz de Salud, con cargo a los fondos de Formación Continua.

En el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), publicado por Resolución de 8 de junio de 2010, de la Secretaría Estado para la Función Pública (BOE núm. 147, de 17.6.10), la Comisión de Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su reunión del 22 de diciembre de 2009, aprobó el Plan de Formación Continua del año 2010 para el personal del Servicio Andaluz de Salud.

Dentro de dicho Plan están incluidas actividades formativas a desarrollar durante el año 2010 por las Organizaciones Sindicales CC.OO., CSI-CSIF y FSP-UGT, firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas y representadas en la Comisión de Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Habiéndoles sido requerida la documentación exigida para la concesión de subvenciones de acuerdo con la normativa vigente, la misma ha sido presentada por cada una de las correspondientes organizaciones.

Según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Título VIII de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad de Andalucía, así como en el Título VII del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, y demás normativa vigente, en su virtud, y en uso de las atribuciones legalmente conferidas,

HE RESUELTO

Primero. Conceder a las Organizaciones Sindicales que se indican subvenciones por un total de 272.400 euros y cuyos importes, acordados por las Comisiones de Formación Continua del Área Sanitaria y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en sus respectivas reuniones del 18 y 22 de diciembre de 2009, son los siguientes:

CC.OO., NIF: G-78433919, 90.800 euros.
CSI-CSIF, NIF: G-79514378, 90.800 euros.
FSP-UGT, NIF: G-78085149, 90.800 euros.

Segundo. Declarar de carácter excepcional las subvenciones recogidas en la presente Resolución, de acuerdo con el artículo 22.2, párrafo c), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 15.2 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, queda acreditada la inexistencia de bases reguladoras específicas a las que pueda acogerse la presente subvención, así como la finalidad pública de estas subvenciones, ya que tienen por objeto compensar a las Organizaciones Sindicales CC.OO., CSI-CSIF y FSP-UGT los costes ocasionados por la organización de las acciones formativas destinadas al personal del SAS que han sido aprobadas por

las Comisiones de Formación Continua del Área Sanitaria y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto. La subvenciones se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.16.31.18.00.0921.482.01 .41B .0. del Presupuesto del Servicio Andaluz de Salud, y se harán efectivas mediante el abono de un primer pago correspondiente al 75% de su importe y de un segundo pago del 25% restante, una vez justificado el pago anterior.

Quinto. Subcontratación: El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100%, previo cumplimiento de las condiciones que se establecen en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. La justificación del 75% de la subvención, necesaria para el abono del segundo pago, se llevará a cabo en el plazo de seis meses desde la realización de su pago efectivo.

La justificación del 25% restante será presentada dentro de los tres meses siguientes a su pago efectivo.

Séptimo. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención podrá revestir una de las siguientes modalidades, de entre las previstas en el artículo 69 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

1. Cuenta justificativa, adoptando una de las formas previstas en las Subsecciones 1.^a y 2.^a de la Sección 2.^a del Capítulo II (Título II del Real Decreto 887/2006).

2. En el caso de optar por la forma de «cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto» (Subsección 1.^a), dichos gastos se podrán justificar con facturas y demás documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada.

3. Presentación de estados contables, cuando se cumplan los supuestos de justificación previstos en el artículo 80 del citado Real Decreto 887/2006.

Los documentos que acrediten los gastos y costes de las actividades subvencionadas, por el importe correspondiente a cada pago, estarán referidos siempre a actuaciones desarrolladas dentro del ejercicio 2010.

Octavo. Las Organizaciones Sindicales beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y, en su caso, las siguientes:

a) Realizar, en la forma establecida y en el período comprendido entre el día 1 de enero y 31 de diciembre de 2010, las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

b) Justificar dicha realización ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, así como cumplir las condiciones y requisitos que determinan la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Andaluz de Salud y a las de control que correspondan a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con la subvención concedida, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

d) Comunicar al Servicio Andaluz de Salud, en su caso, la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma fina-

lidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el artículo 110 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) Facilitar y cumplimentar cuanta documentación relativa a las acciones subvencionadas les sea requerida por el Servicio Andaluz de Salud.

f) Hacer constar en la publicidad o información de las actividades que las mismas son subvencionadas dentro del Plan de Formación Continua del Servicio Andaluz de Salud.

Noveno. Según lo dispuesto en el artículo 121 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados,

nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la presente Resolución.

En tal sentido, las Organizaciones Sindicales beneficiarias vendrán obligadas a notificar al Servicio Andaluz de Salud la alteración de dichas condiciones y, con carácter previo a su ejecución, las variaciones que los proyectos presentados puedan experimentar.

Décimo. Procederá el reintegro, total o parcial, de la subvención concedida y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en la forma y casos establecidos en el artículo 125 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S. (Orden de 30.6.2010), el Director General de Gestión Económica, Antonio Cervera Guerrero.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

EDICTO de 15 de abril de 2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Dos de Almuñécar, dimanante de procedimiento ordinario núm. 382/2007. (PD. 2095/2010).

NIG: 1801741C20072000355.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 382/2007. Negociado: C2.

Sobre: Reclamación cantidad.

De: Caldebarcos, S.L.

Procuradora: Sra. Aurora Cabrera Carrascosa.

Letrado: Sr. José Pinar Moreno.

Contra: Inmobiliaria Vida en Casa, S.L., Promociones e Inversiones Tesma, S.L., Luis Manuel Martín Ferrer Martínez y Francisco García Castillo.

Procurador/a: Sr./a. Inés Laura Miranda Rodríguez, M.^a Isabel Bustos Montoya y Alfredo Archilla López.

Letrado/a: Sr/a. Ignacio Ros Trujillo, María del Valle López y José Fernando Ruiz de Almirón Megías.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Procedimiento Ordinario núm. 382/2007 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Dos de Almuñécar a instancia de Caldebarcos, S.L. contra Inmobiliaria Vida en Casa, S.L., Promociones e Inversiones Tesma, S.L., Luis Manuel Martín Ferrer, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la Sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«SENTENCIA NÚM. 41/2010.

En Almuñécar, a 31 de marzo de 2010. Doña María José García Sánchez, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos y de Violencia sobre la Mujer de esta Ciudad; habiendo visto los presentes autos de Juicio Ordinario núm. 382/2007, promovidos a instancia de Caldebarcos, S.L., representada por la Procuradora doña Aurora Cabrera Carrascosa y defendido por el letrado don José Pinar Moreno; contra Inmobiliaria Vida en Casa, S.L., representada por la Procura-

dora doña Inés Laura Miranda Rodríguez y asistido por el letrado don Ignacio Ros Trujillo; don Luis Manuel Martín Ferrer Martínez, representado por la Procuradora doña Isabel Bustos Montoya, y asistido por la letrada doña María del Valle López; don Francisco García Castillo, representado por el Procurador don Alfredo Archilla López, y asistido por el letrado don José F. Ruiz de Almirón; y Promociones e Inversiones Tesma, S.L., en situación de rebeldía procesal, versando el juicio sobre reclamación de cantidad por responsabilidad extracontractual.

FALLO

1. Estimo parcialmente la demanda interpuesta por Caldebarcos, S.L. contra Inmobiliaria Vida en Casa, S.L., don Luis Manuel Martín Ferrer Martínez, don Francisco García Castillo y Promociones e Inversiones Tesma, S.L.

2. Condeno a Inmobiliaria Vida en Casa, S.L., don Luis Manuel Martín Ferrer Martínez, don Francisco García Castillo y Promociones e Inversiones Tesma, S.L., a abonar de forma solidaria a Caldebarcos, S.L., la cantidad de treinta y cuatro mil novecientos sesenta y siete euros con veinticinco céntimos de euro (34.967,25 euros), más los intereses legales desde la fecha de interposición de los respectivos actos de conciliación, así respecto a Inmobiliaria Vida en Casa, S.L., y don Luis Manuel Martín Ferrer Martínez desde el día 7 de noviembre de 2006, respecto a don Francisco García Castillo, desde la fecha del acto de conciliación celebrado el día 13 de diciembre de 2006, y respecto a Promociones e Inversiones Tesma, S.A., desde la fecha de interposición de la demanda el día 12 de noviembre de 2007.

3. Cada parte abonará las costas causadas a su instancia y las comunes por mitad.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial en el plazo de cinco días, previa constitución del depósito legalmente previsto en cuantía de 50 euros en la cuenta de este Juzgado con número 1784/0000/0382/07.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo».

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada en paradero desconocido, Promociones e Inversiones Tesma, S.L., extiendo y firmo la presente en Almuñécar, a quince de abril de dos mil diez.- El/La Secretario.

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2091/2010).

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número del expediente: 2010/PA30-1234.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de material fungible sanitario: tubos de determinaciones analíticas y contenedores para muestras para los Hospitales de Alta Resolución pertenecientes a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) División en lotes y número: Sí 4.

c) Lugar de ejecución:

Hospital de Alta Resolución de Utrera.

Hospital de Alta Resolución de Écija.

Hospital de Alta Resolución Sierra Norte (Constantina).

Hospital de Alta Resolución de Morón.

d) Plazo de ejecución: 36 meses desde la formalización del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Según Pliegos.

4. Presupuesto base de licitación: 128.109,26 €; IVA (%): 8.
Importe total: 138.358,00 euros.

5. Garantía provisional: 0.

6. Garantía definitiva: el 5% del presupuesto de licitación.

7. Obtención de documentación e información.

a) Dependencia: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Domicilio: Avda. Brigadas Internacionales, s/n.

c) Localidad y código postal: Utrera, 41710.

d) Teléfono: 955 839 100.

e) Fax: 955 839 147.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo para presentar proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.

9. Admisión de variantes: Según Pliegos.

10. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Quince días contados desde la fecha de publicación del anuncio a 14,00 horas; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La que se determine en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

11. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el perfil del Contratante o en la página web: www.juntadeandalucia.es/epsbg.

12. Apertura de ofertas económicas: Se anunciará con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

13. Gastos de publicación: Por cuenta de los adjudicatarios.

Utrera, 6 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S.,
el Director de Gestión, Manuel Huerta Almendro.

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2096/2010).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número del expediente: 2010/PA28-1234.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de material fungible sanitario: Gasas y compresas para los Hospitales de Alta Resolución pertenecientes a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) División en lotes y número: Sí, 2.

c) Lugar de Ejecución:

Hospital de Alta Resolución de Utrera.

Hospital de Alta Resolución de Écija.

Hospital de Alta Resolución Sierra Norte (Constantina).

Hospital de Alta Resolución de Morón.

d) Plazo de Ejecución: 36 meses desde la formalización del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Según Pliegos.

4. Presupuesto base de licitación: 137.510,00 €; IVA (%): 8.
Importe total: 148.510,80 euros.

5. Garantía Provisional: 0.

6. Garantía Definitiva: el 5% del presupuesto de licitación.

7. Obtención de documentación e información:

a) Dependencia: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Domicilio: Avda. Brigadas Internacionales, s/n.

c) Localidad y código postal: Utrera, 41710.

d) Teléfono: 955 839 100

e) Fax: 955 839 147.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo para presentar proposiciones.

Utrera, 6 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S.,
Director de Gestión, Manuel Huerta Almendro.

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2092/2010).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

- c) Número del expediente: 2010/PA24-1234.
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Suministro de material fungible sanitario: Apósitos y Esparadrapos para los Hospitales de Alta Resolución pertenecientes a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) División en Lotes y número: SI-10.
- c) Lugar de ejecución:
Hospital de Alta Resolución de Utrera.
Hospital de Alta Resolución de Écija.
Hospital de Alta Resolución Sierra Norte (Constantina).
Hospital de Alta Resolución de Morón.
- d) Plazo de ejecución: 36 meses desde la formalización del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma de Adjudicación: Según pliegos.
4. Presupuesto base de licitación: 66.245,36 €; IVA (%): 8. Importe total: 71.544,99 euros.
5. Garantía provisional: 0
6. Garantía definitiva: el 5% del presupuesto de licitación.
7. Obtención de documentación e información.
- a) Dependencia: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Domicilio: Avda. Brigadas Internacionales, s/n.
- c) Localidad y código postal: Utrera, 41710.
- d) Teléfono: 955 839 100.
- e) Fax: 955 839 147.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo para presentar proposiciones.
8. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.
9. Admisión de variantes: Según Pliegos
10. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
- a) Fecha límite de presentación: Quince días contados desde la fecha de publicación del anuncio a 14,00 horas; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentación a presentar: La que se determine en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- c) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
11. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el perfil del Contratante o en la página web: www.juntadeandalucia.es/epsbg.
12. Apertura de ofertas económicas: Se anunciará con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
13. Gastos de publicación: Por cuenta de los adjudicatarios.

Utrera, 6 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S., el Director de Gestión, Manuel Huerta Almendro.

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2093/2010).

1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir. Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número del expediente: 2010/PA31-1234.

2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Suministro de material fungible sanitario: Vendas para los Hospitales de Alta Resolución pertenecientes a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) División en Lotes y número: Sí, 10.
- c) Lugar de ejecución:
Hospital de Alta Resolución de Utrera.
Hospital de Alta Resolución de Écija.
Hospital de Alta Resolución Sierra Norte (Constantina).
Hospital de Alta Resolución de Morón.
- d) Plazo de ejecución: 36 meses desde la formalización del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma de adjudicación: Según Pliegos.
4. Presupuesto base de licitación: 87.305,62 €; IVA (%): 8. Importe total: 94.290,07 euros.
5. Garantía provisional: 0.
6. Garantía definitiva: El 5% del presupuesto de licitación.
7. Obtención de documentación e información.
- a) Dependencia: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- b) Domicilio: Avda. Brigadas Internacionales, s/n.
- c) Localidad y código postal: Utrera, 41710.
- d) Teléfono: 955 839 100.
- e) Fax: 955 839 147.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo para presentar proposiciones.
8. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.
9. Admisión de variantes: Según Pliegos.
10. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
- a) Fecha límite de presentación: Quince días contados desde la fecha de publicación del anuncio a 14,00 h; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentación a presentar: La que se determine en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- c) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
11. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el perfil del contratante o en la página web: www.juntadeandalucia.es/epsbg.
12. Apertura de ofertas económicas: Se anunciará con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.
13. Gastos de publicación: Por cuenta de los adjudicatarios.

Utrera, 6 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S., el Director de Gestión, Manuel Huerta Almendro.

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2010, de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca procedimiento abierto del suministro de material fungible sanitario que se cita. (PD. 2094/2010).

1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir. Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número del expediente: 2010/PA32-1234.
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Suministro de material fungible sanitario: Guantes de exploración y quirúrgicos, para los Hos-

pitales de Alta Resolución pertenecientes a la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) División en lotes y número: Sí, 4.

c) Lugar de ejecución:

Hospital de Alta Resolución de Utrera.

Hospital de Alta Resolución de Écija.

Hospital de Alta Resolución Sierra Norte (Constantina).

Hospital de Alta Resolución de Morón.

d) Plazo de ejecución: 24 meses desde la formalización del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Según Pliegos.

4. Presupuesto base de licitación: 100.198,95 €; IVA (%): 8. Importe total: 108.214,87 euros.

5. Garantía provisional: 0.

6. Garantía definitiva: El 5% del presupuesto de licitación.

7. Obtención de documentación e información.

a) Dependencia: Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

b) Domicilio: Avda. Brigadas Internacionales, s/n.

c) Localidad y código postal: Utrera, 41710.

d) Teléfono: 955 839 100.

e) Fax: 955 839 147.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo para presentar proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.

9. Admisión de variantes: Según Pliegos.

10. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Quince días contados desde la fecha de publicación del anuncio a 14,00 horas; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La que se determine en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de presentación: En el Registro General de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

11. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el perfil del contratante o en la página web: www.junta-deandalucia.es/epsbg.

12. Apertura de ofertas económicas: Se anunciará con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios de la Empresa Pública Sanitaria Bajo Guadalquivir.

13. Gastos de publicación: Por cuenta de los adjudicatarios.

Utrera, 6 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S., el Director de Gestión, Manuel Huerta Almendro.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se anuncia licitación por procedimiento abierto para la contratación del servicio que se cita. (PD. 2097/2010).

1. Entidad adjudicadora.
Agencia Andaluza del Agua.
Dirección Gerencia.

Dirección: Plaza de España, Sector II. 41071, Sevilla.

Tlfno.: 955 926 392. Fax: 955.926.499.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Servicio de vigilancia y seguridad en el edificio de la Agencia Andaluza del Agua en Paseo de Reding, 20 de Málaga.

b) Número de expediente: 61/2010/R/00.

c) Lugar de ejecución: Málaga.

d) Plazo de ejecución: 24 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe (IVA excluido): 147.508,04 euros.

IVA: 26.551,45 euros.

Total: 174.059,49 euros.

5. Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Perfil de contratante de la Agencia Andaluza del Agua. www.juntadeandalucia.es/agenciadelagua.

e-mail: sv-contratacion.agua@juntadeandalucia.es.

Agencia Andaluza del Agua.

Plaza de España. Sector II. 41071, Sevilla.

Tfno.: 955 926 101. Fax: 955 926 493.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Los interesados en el procedimiento podrían visitar las instalaciones objeto de la prestación del contrato. A tal efecto deberán dirigir solicitud, durante los siete primeros días del plazo de presentación de ofertas al fax 955 926 493.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo M. Subgrupo 2. Categoría A.

b) Otros: Se exige solvencia técnica complementaria.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación de proposiciones: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día natural posterior al de la fecha de publicación de este anuncio. Si este día coincidiera con sábado, domingo o festivo, se extenderá el plazo hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Agencia Andaluza del Agua, Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de mejoras o variantes de carácter técnico: Mejoras: Sí. Variantes: No.

f) Forma de presentación de las ofertas: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Agencia Andaluza del Agua. Plaza de España, Sector II, Sevilla, 41071.

c) Fecha y hora:

Apertura del sobre 2: 24 de septiembre de 2010, a las 10,30 horas.

Apertura del sobre 3: 5 de octubre de 2010, a las 10,30 horas.

10. Otras informaciones.

a) Financiación: El presente contrato será financiado con los créditos consignados a tal efecto en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Forma jurídica de Uniones de Empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- c) Forma de pago: Pagos parciales de periodicidad mensual.
11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 11 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S. (Decreto 2/2009, de 7.1), el Director General de Dominio Público Hidráulico, Javier Serrano Aguilar.

RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia licitación por procedimiento abierto para la contratación del Servicio que se cita. (PD. 2098/2010).

1. Entidad adjudicadora.
Agencia Andaluza del Agua. Dirección Gerencia.
Dirección: Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla
Tlfno.: 955 926 392. Fax: 955 926 499.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Servicio de vigilancia y seguridad en el edificio de la Agencia Andaluza del Agua en Plaza de España, Sector II y III.

b) Número de expediente: 37/2010/R/00.

c) Lugar de ejecución: Sevilla.

d) Plazo de ejecución: 12 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe (IVA excluido): 137.482,82 euros.

IVA: 24.746,91 euros.

Total: 162.229,73 euros.

5. Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Perfil de Contratante de la Agencia Andaluza del Agua. www.juntadeandalucia.es/agenciadelagua.

e-mail: sv-contratacion.agua@juntadeandalucia.es.

Agencia Andaluza del Agua

Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

Tfno.: 955 926 101. Fax: 955 926 493.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Los interesados en el procedimiento podrían visitar las instalaciones objeto de la prestación del contrato. A tal efecto deberán dirigir solicitud, durante los siete primeros días del plazo de presentación de ofertas al fax 955 926 493.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo M. Subgrupo 2. Categoría A.

b) Otros: Se exige solvencia técnica complementaria y compromiso de dedicación de medios personales y materiales.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación de proposiciones:

Hasta las 14,00 horas del decimosexto día natural posterior al de la fecha de publicación de este anuncio. Si este día coincidiera con sábado, domingo o festivo, se extenderá el plazo hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Agencia Andaluza del Agua. Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de mejoras o variantes de carácter técnico: Mejoras: Sí. Variantes: No.

f) Forma de presentación de las ofertas: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Agencia Andaluza del Agua. Plaza de España, Sector II, Sevilla 41071

c) Fecha y hora:

Apertura del sobre 2: 24 de septiembre de 2010, a las 10,30 horas.

Apertura del sobre 3: 5 de octubre de 2010, a las 10,30 horas.

10. Otras informaciones.

a) Financiación: El presente contrato será financiado con los créditos consignados a tal efecto en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Forma jurídica de Uniones de Empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

c) Forma de pago: Pagos parciales de periodicidad mensual.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 11 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S. (Decreto 2/2009, de 7.1), el Director General de Dominio Público Hidráulico, Javier Serrano Aguilar.

RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se anuncia licitación por procedimiento abierto para la contratación del servicio que se cita. (PD. 2099/2010).

1. Entidad adjudicadora.

Agencia Andaluza del Agua. Dirección Gerencia.

Dirección: Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

Tlfno.: 955 926 392. Fax: 955 926 499.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Servicio de limpieza e higiene en los edificios sede de la Agencia Andaluza del Agua en Plaza de España, Sector II y III, y de los Archivos situados en la Carretera de Elche, s/n, de Sevilla.

b) Número de expediente: 60/2010/R/00.

c) Lugar de ejecución: Sevilla.

d) Plazo de ejecución: 9 meses y 15 días.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe (IVA excluido): 151.971,81 euros.

IVA: 27.354,93 euros.

Total: 179.326,74 euros.

5. Garantías provisional: No.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Perfil de Contratante de la Agencia Andaluza del Agua, www.juntadeandalucia.es/agenciadelagua. e-mail: sv-contratacion.agua@juntadeandalucia.es.

Agencia Andaluza del Agua.

Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

Tlfno.: 955 926 101. Fax: 955 926 493.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Los interesados en el procedimiento podrían visitar las instalaciones objeto de la prestación del contrato. A tal efecto deberán dirigir solicitud durante los siete primeros días del plazo de presentación de ofertas al fax 955 926 493.

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: Grupo U. Subgrupo 1. Categoría B.
- b) Otros: Se exige solvencia técnica complementaria.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación de proposiciones: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día natural posterior al de la fecha de publicación de este anuncio. Si este día coincidiera con sábado, domingo o festivo, se extenderá el plazo hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Agencia Andaluza del Agua. Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Dos meses, desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de mejoras o variantes de carácter técnico: Mejoras: Sí. Variantes: No.

f) Forma de presentación de las ofertas: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Agencia Andaluza del Agua. Plaza de España, Sector II, Sevilla, 41071.

c) Fecha y hora:

Apertura del sobre 2: 24 de septiembre de 2010, a las 11,30 horas.

Apertura del sobre 3: 5 de octubre de 2010, a las 11,30 horas.

10. Otras informaciones.

a) Financiación: El presente contrato será financiado con los créditos consignados a tal efecto en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Forma jurídica de Uniones de Empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

c) Forma de pago: Pagos parciales de periodicidad mensual.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 11 de agosto de 2010.- El Director Gerente, P.S. (Decreto 2/2009, de 7.1), el Director General de Dominio Público Hidráulico, Javier Serrano Aguilar.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

CORRECCIÓN de errores del anuncio de información pública para la autorización administrativa y la declaración de utilidad pública en concreto de la instalación: modificado de la línea aérea en subestación Moleona. (BOJA núm. 48, de 11.3.2010). (PP. 1836/2010).

Expte.: 16158.

Habiéndose realizado el trámite de información pública respecto a la solicitud de autorización administrativa y la declaración de utilidad pública en concreto de la instalación: mo-

dificado de la línea aérea a 66 kV D/C E/S en subestación Moleona desde la línea aérea 66 KV S/C río Tinto-Dehesa-embalse-Presur (Expte. 16158- AT), mediante publicación en los correspondientes diarios oficiales (BOP de Huelva núm. 33, de 18 de febrero de 2010, BOJA núm. 48, de 11 de marzo de 2010, BOE núm. 107, de 3 de mayo de 2010), así como el diario Huelva Información de fecha 11 de marzo de 2010, y en los tablones de edictos de los Ayuntamientos afectados, se han detectado una serie de diferencias entre la afección indicada por la ocupación de los apoyos y la afección real que finalmente se realizará sobre el terreno.

Esta Delegación Provincial procede, por tanto, a rectificar dichos errores a base de lo indicado en el art. 105.2 de la Ley 30/92, del RJAP y PAC, de acuerdo con la relación siguiente:

Parcela proyecto	Propietario y dirección	Municipio	Paraje	Parcela catastral	Polígono	Longitud vuelo (m)	Superficie servidumbre (m ²)	núm. apoyo	Superficie apoyos (m ²)	Ocupación temporal (m ²)
1	Esther Delgado Dominguez. Calle Plaza Alta 6. Aracena 21200-Huelva	Aracena	Solana	85	8	518	4666	1-2	20	800
5	Esther Delgado Dominguez. Calle Plaza Alta 6. Aracena 21200-Huelva	Aracena	Valdezufre	70	7	121	1071	3	4	400
6	Orapia S.A.T. 4726 Ltda. LG Orapia (Valdezufre). Aracena 212000-Huelva	Aracena	Obra Pia	223	7	495	5930	4-5	27	800
8	Orapia S.A.T. 4726 Ltda. LG Orapia (Valdezufre). Aracena 212000-Huelva	Aracena	Machona	67	7	649	7954	6-7	56	800
11	María del Carmen Rambado Pérez. Aracena (Huelva)	Aracena	Llanos	62	7	254	4333	8	6	400
13	María del Carmen Rambado Pérez. Aracena (Huelva)	Aracena	Llanos G.	61	7	677	7482	9-10	8	800
14	Misericordia González Vilanova. Aracena (Huelva)	Aracena	Granadil	50	7	145	1613	11	4	400
17	Joaquín y Antonio Ortega Barrero. Monasterio Rábida 5. Aracena 212000-Huelva	Aracena	Granadil	55	7	148	1694	12	6	400
18	Orapia S.A.T. 4726 Ltda. LG Orapia (Valdezufre). Aracena 212000-Huelva	Aracena	Lavadero	221	7	531	12661	13	34	400
23	Aurora Lancha Zapico. Avda. Felipe II 20 Pl. 4 Pt. A. Sevilla 41013-Sevilla	Aracena	Vaquera	34	7	168	2825	14	52	400
27	En investigación por art. 47 Ley 33-2003. La Botica 5. Huelva 21001-Huelva	Aracena	Moleona	233	7	129	1277	15	38	400
28	Amparo Carrión Guerra Libroero. Barbero 21. Aracena 21200-Huelva	Aracena	Moleona	102	7	151	1451	16	29	400
29	Subestación Moleona	Aracena	Moleona	71546	1	16	214	17	24	400

Lo que se hace público para que puedan formularse ante esta Delegación Provincial las alegaciones que estimen oportunas, por duplicado, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Huelva, 11 de junio de 2010

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

ANUNCIO de 20 de julio de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hace pública relación de solicitantes de ayudas para la Renta Básica de Emancipación.

Intentadas las notificaciones, sin haber podido practicarse, de actos administrativos a los interesados que se re-

lacionan, en los domicilios que constan en los expedientes, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio significándoles que en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del mismo, queda de manifiesto el expediente en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda de Málaga, sita en C/ Compositor Lehmborg Ruiz, núm. 23, pu-

diendo conocer el contenido íntegro del acto de requerimiento de documentación para poder continuar con la tramitación de las ayudas para la Renta Básica de Emancipación.

Una vez finalizado el plazo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les concede un plazo de diez días hábiles para que aporten la documentación requerida, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido de su petición, archivándose las solicitudes sin más trámite.

EXPEDIENTE	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
P-4841/08	ORTIZ VALERO	JOAQUIN	79017830L
P-134/10	GIL SANTOS	SANTIAGO	76933114T
P-215/10	SANCHEZ SERRANO	ANTONIO JESUS	79023591F
P-261/10	FAURA SANCHEZ	JOSE	74866893F
P-264/10	JIMENEZ MARTIN	ADRIANA	74851890T
P-269/10	MORALES MORENTE	RAMON	74918585H
P-326/10	ROMERO GARCIA	RAUL	74836787P
P-352/10	CASAL BERNARDINI	ANGELA M.ª	47495038S
P-381/10	CASTILLO ESPINOSA	MIGUEL	53365067F
P-387/10	GONZALEZ COLLADO	RAQUEL	05427762S
P-391/10	MUÑOZ RUIZ	BORJA	31725496D
P-392/10	ALVAREZ COLLANTES	REBECA	53439636X
P-396/10	ESPINOSA ARCE	JAVIER	16603198G
P-398/10	BAZUELO MORALES	CRISTINA	79026409L
P-415/10	DIAZ AGÜERA	ANA	47609287T
P-425/10	FERNANDEZ DIAZ	CARLOS	74862856H
P-434/10	GARCIA AGUILERA	JARA	74938961Q
RBE 1757/10	MENA JIMENEZ	LEONOR MARIA	74932520S
RBE 1963/10	CORTES MORENO	CRISTINA	74944890B

Málaga, 20 de julio de 2010.- El Delegado, Enrique Benitez Palma.

ANUNCIO de 13 de julio de 2010, de la Gerencia Provincial de Huelva de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a posibles interesados en subrogación, resolución de contrato de arrendamiento de la vivienda de protección oficial de promoción pública que se cita.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que el día 21 de junio de 2010 el Gerente Provincial de Huelva de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía ha dictado resolución de contrato de arrendamiento de la vivienda de protección oficial de promoción pública HU-7051 Finca SC_000011, sita en C/ Trasera Jacinto Benavente, por fallecimiento de su titular, don Benito Rodríguez Mesa, el 3 de febrero de 2006.

En la resolución se le otorga a los posibles interesados desconocidos el plazo improrrogable de un mes, para la entrega de las llaves de la vivienda y deje libre y expedita la misma. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La Resolución se encuentra a disposición de los posibles interesados en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en C/ Rafael Guillén, núm. 5, 21002, Huelva, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta Resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Vivienda, conforme a los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Huelva, 13 de julio de 2010.- El Gerente, Juan Fernández Batanero.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a información pública para la obtención de Autorización Ambiental Unificada el proyecto que se cita. (PP. 1674/2010).

A fin de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Someter a información pública durante treinta días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el proyecto promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Níjar denominado «Concentración de Vertidos y Pliego de Bases de la EDAR para la aglomeración El Cautivo», en el término municipal de Níjar (Almería), Expediente AAU*/AL/021/10, actuación sometida a Autorización Ambiental Unificada. Dicho periodo de Información Pública será común para todas aquellas autorizaciones y pronunciamientos ambientales competencia de la Consejería de Medio Ambiente y que resulten necesarias con carácter previo para la implantación y puesta en marcha de la actuación. Durante este plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto la Separata de Medio Ambiente del citado proyecto estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Delegación Provincial de Medio Ambiente, en calle Reyes Católicos, núm. 43, 5.ª planta, Almería (Almería).

Almería, 14 de junio de 2010.- El Delegado, P.A. (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Augusto I. Segura de Torres.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el Proyecto de reforma y perfeccionamiento de instalaciones de almazara, en el término municipal de Torredonjimeno (Jaén). (PP. 1761/2010).

Expediente: AAU-67/2010/PA.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial.

HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto de reforma y perfeccionamiento de instalaciones de almazara, en el término municipal de Torredonjimeno (Jaén), promovido por S.C.A. Nuestra Señora de Consolación, expediente AAU-67/2010/PA, durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deben integrarse en la Autorización Ambiental Unificada; en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071, Jaén.

Jaén, 29 de junio de 2010.- El Delegado, José Castro Zafra.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el Proyecto para montaje e instalación de puesto de compra de aceituna, en el término municipal de Higuera de Calatrava (Jaén). (PP. 1760/2010).

Expediente: AAU-54/2010/PA.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial.

HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto para montaje e instalación de puesto de compra de aceituna, en el término municipal de Higuera de Calatrava (Jaén), promovido por Oleícola Álvarez, S.L., expediente AAU-54/2010/PA, durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deben integrarse en la Autorización Ambiental Unificada; en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071, Jaén.

Jaén, 29 de junio de 2010.- El Delegado, José Castro Zafra.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el proyecto de recepción, limpieza y lavado de aceituna, en Monte Lope Álvarez, término municipal de Martos (Jaén). (PP. 1763/2010).

Expediente: AAU-53/2010/PA.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial.

HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto de recepción, limpieza y lavado de aceituna, en Monte Lope Álvarez, término municipal de Martos (Jaén), promovido por Emilio Vallejo, S.A., expediente AAU-53/2010/PA, durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deben integrarse en la Autorización Ambiental Unificada; en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071, Jaén.

Jaén, 29 de junio de 2010.- El Delegado, José Castro Zafra.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el proyecto de mejora y perfeccionamiento de almazara, en el término municipal de Úbeda (Jaén). (PP. 1764/2010).

Expediente: AAU-51/2010/PA.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial.

HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto de mejora y perfeccionamiento de almazara, en el término municipal de Úbeda (Jaén), promovido por S.C.A. Nuestra Señora de Guadalupe, expediente AAU-51/2010/PA, durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deben integrarse en la Autorización Ambiental Unificada; en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la

Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071, Jaén.

Jaén, 29 de junio de 2010.- El Delegado, José Castro Zafra.

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el proyecto para la instalación temporal de una planta de aglomerado asfáltico para abastecimiento de la obra de construcción de la autovía A-32 Linares-Albacete. Tramo: lbros (enlace carretera A-6101), en el término municipal de Baeza (Jaén). (PP. 1766/2010).

Expediente: AAU-46/2010/PA.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial.

HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto para la instalación temporal de una planta de aglomerado asfáltico para abastecimiento de la obra de construcción de la autovía A-32 Linares-Albacete. Tramo: lbros (enlace carretera A-6101), en el término municipal de Baeza (Jaén), promovido por UTE A-32, lbros-Úbeda, expediente AAU-46/2010/PA, durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deben integrarse en la Autorización Ambiental Unificada; en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071, Jaén.

Jaén, 29 de junio de 2010.- El Delegado, José Castro Zafra.

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el texto refundido del proyecto para la declaración de interés turístico de un campo de golf en el término municipal de Osuna (Sevilla). (PP. 2017/2010).

Expediente AAU/SE/015/N/09.

De conformidad con lo establecido en el art. 31.3, de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la apertura del trámite de información pública del procedimiento de Autorización Ambiental Unificada, del proyecto antes referido.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y, emplazar a cualquier persona física o jurídica a pronunciarse, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de las actuaciones, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada.

Durante 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial, podrán formularse las alegaciones que se estimen oportunas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en las dependencias de esta Delegación Provincial, sito en la Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Minister, 41071, Sevilla.

Sevilla, 22 de julio de 2010.- El Delegado, Francisco Javier Fernández Hernández.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 6 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Cádiar, de modificación de bases para la selección de plaza de policía local.

Ayuntamiento de Cádiar, Granada.
Modificación bases selección de policía local.

En relación con las bases de selección de policía local publicadas en fecha 25 de junio de 2010, BOP núm. 120, y tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la modificación de dichas bases en fecha 28 de julio de 2010, Boletín Oficial de la Provincia núm. 143, se modifica el art. 3.b) de dichas bases que pasa a ser el siguiente, de acuerdo con el art. 56.1 del Estatuto Básico del Empleado Público:

3.b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Cádiar, 6 de agosto de 2010.- El Alcalde, Antonio Jiménez Dumont.

ANUNCIO de 8 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Chipiona, de bases para la selección de plazas de personal de carácter estructural.

Don Manuel García Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz).

HACE SABER

Con la aprobación del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, en su disposición transitoria cuarta del EBEP establece en primer lugar, la posibilidad de las Administraciones Públicas de realizar convocatorias para la consolidación del empleo temporal. Por acuerdo de Pleno de esta Corporación de fecha 19 de febrero de 2009 se aprueban los principios generales como base para la realización del proceso de regularización de todas las plazas municipales en el marco de este proceso de consolidación de empleo temporal, siendo estos principios generales:

1. Iniciar durante las anualidades 2009 a 2010 los procesos de consolidación de empleo temporal acogido al Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. Los sistemas de selección serán los que reglamentariamente se determinan previa negociación con los órganos y representantes sindicales, priorizándose la promoción interna

siempre y cuando se establezcan los requisitos legales para este proceso de selección, valorándose entre otros méritos el tiempo de servicio prestados en esta Administración Pública y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

El artículo 61.2 de la Ley 7/2007 recoge «Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.»

Por Junta de Gobierno Local celebrada el día 8 de julio de 2010 se aprobaron previa aprobación por la Mesa de Negociación con el voto unánime de las secciones sindicales, las bases y la convocatoria para cubrir plazas o puestos de carácter estructural del Ayuntamiento de Chipiona en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal, aprobada por acuerdo Plenario de fecha 19 de febrero de 2009.

BASES PARA CUBRIR PLAZAS O PUESTOS DE CARÁCTER ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre y sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes personal laboral fijo recogidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2010, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de abril de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 84, de fecha 6 de mayo de 2010.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los extranjeros.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que determine el plazo de presentación de instancias. Los títulos requeridos para cada una de las plazas se especifican en las Bases Específicas de la convocatoria.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Será nulo el nombramiento como laboral fijo de la Entidad Local de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la Normativa vigente.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con al-

guna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que podrá recogerse en el Ayuntamiento, debiendo de hacer constar la plaza por la cual se oposita. Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Chipiona, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará de:

a) Fotocopia del DNI.

b) Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la Base Séptima, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o previo trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Los servicios prestados en la Administración Pública que deban de tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

d) A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

e) En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el art. 19 del R.D. 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. A tal efecto los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales. Los aspirantes con minusvalías que quieran acceder por este turno, deberán de presentar certificación oficial donde conste la condición de minusválido con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

f) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

g) Documento acreditativo del ingreso de los derechos de examen que se fijarán en la cantidad de 100,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria 0004-3048-52-0660004629, debiendo de especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria por la cual se oposita.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentre expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la misma, de conformidad con la Ley 30/92 LRJAP y PAC.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal Calificador, deberá publicarse en el BOP (en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentre expuesta al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos) siendo determinante esta publicación para el cómputo de plazos a efectos de impugnaciones y recursos.

5. Tribunales Calificadores.

5.1. Los Tribunales de las distintas pruebas selectivas se designarán de conformidad a lo estipulado en el art. 4.º del R.D. 896/91, de 7 de junio y con lo contemplado en artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición se hará pública de acuerdo con lo establecido en la base anterior. Estarán compuestos por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un Técnico del Ayuntamiento.

Secretario:

- El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un vocal a propuesta de la Junta de Andalucía.

- Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento de Chionona.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, LRJA y PAC, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de cuatro de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.5. El tribunal podrá disponer de 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.

5.6. La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal.

5.7. Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará en llamamiento único.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificadas y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios si los hubiere, se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

7. Proceso selectivo, forma y desarrollo y sistema de calificación.

El proceso de selección costará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

7.1. Fase Concurso. Será previa a la fase oposición. No podrá tenerse en cuenta para superar la fase oposición. No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del tribunal de los méritos que concurren en cada uno de los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.1.1. Servicios prestados.

a) 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3,5 puntos, por los servicios efectivos prestados en este Ayuntamiento, con un vínculo de carácter temporal o interino, en las funciones de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a cuyos efectos se adjuntaran en la instancia cuantos documentos justificativos (originales o fotocopias compulsadas) estimen oportunos.

b) 0,10 puntos por mes de servicios prestados en las funciones de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria en otra Administración Pública hasta un máximo de 1,5 puntos. Este apartado es incompatible con el anterior.

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.

7.1.2. Cursos.

Se valorarán la asistencia a cursos impartidos por la Administración u homologados relacionados con la actividad que se va a realizar, hasta un máximo de 0,50 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

- De duración inferior a 15 horas. 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos.

- De 71 a 100 horas : 0,25 puntos.

- De duración superior a 100 horas: 0,35 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna se valorará con la mínima puntuación. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

La publicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso se realizará con posterioridad a la celebración de la fase de oposición, y solo se valorará a los que hayan superado esta fase. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de fase oposición.

7.2. Fase oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes dos ejercicios:

Primero. Presentación por parte del/a opositor/a de un trabajo memoria que versará sobre el temario aprobado en las bases. El tribunal elegirá 5 temas del temario, que serán expuestos en el tablón de edictos, para que en el plazo de 5 días hábiles el opositor entregue en el Registro Municipal el trabajo memoria elegido por el/la propio/a opositor/a sobre uno de los temas propuestos por el tribunal calificador, debiendo de contar

con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuente Times New Roman y tamaño de carácter 11 pt.

Los temarios de cada convocatoria serán detallados en los anexos adjuntos a las presentes bases.

Se calificará de 0 a 4 puntos este ejercicio, siendo necesario para superarlo el haber obtenido un mínimo de 2 puntos.

Segundo. Consistirá en la realización de un caso práctico que versará sobre un tema elegido por el Tribunal Calificador, el cual estará relacionado con las funciones propias de la plaza. Con al menos cinco días hábiles, el tribunal calificador señalará día y hora para la realización del caso práctico.

Se calificará de 0 a 2 puntos este ejercicio.

Para la realización de este ejercicio será preciso haber superado el primer ejercicio.

En caso de empate de candidatos se procederá por parte del Tribunal a realizar entrevista personal que dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de puesto de trabajo, cuya puntuación será de 0 a 2 puntos.

7.3. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, no pudiendo resultar aprobados un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

8.1. Concluidas las pruebas el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la corporación quien efectuará el nombramiento.

8.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas, los opositores aprobados deberán presentar en el registro general de la Entidad los siguientes documentos:

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

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

8.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

8.4. Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, presentarán, además, la documentación exigida por la Ley de 23 de diciembre de 1993.

8.5. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos 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 su instancia.

8.6. Cumplidos los requisitos procedentes, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión como laboral fijo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado.

8.7. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en el que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

8.8. Quienes tuvieren la condición de funcionario o empleados públicos estarán exentos de justificar documen-

talmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener s/u nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9. Norma final.

9. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

ANEXO: RELACIÓN DE PLAZAS

1. Clasificación de las plazas: Asesor Jurídico en Urbanismo.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo A1).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Licenciado en derecho o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5: Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El reglamento: rasgos esenciales.

Tema 6: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7: La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: composición y funciones.

Tema 8: Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10: Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11: Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 12: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Chipiona.

Tema 13: Los presupuestos locales.

Tema 14: La función pública local y su organización.

Tema 15: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16: La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 17: El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18: Formas de Gestión de los Servicios Públicos.

Tema 19: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o derecho. Tema 20 La obligación de la Administración de resolver: Los actos presuntos.

Tema 21: La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

Tema 22: Los 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.

Tema 23: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora

Tema 24: El patrimonio de los entes locales. Concepto y régimen jurídico. Clasificación. Afectación y desafectación. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

Tema 25: Conservación y tutela del patrimonio local. Inventario. Inscripción en el Registro de la propiedad. Custodia de valores mobiliarios. Investigación. Deslinde. Autotutela ejecutiva.

Tema 26: Los contratos de las Administraciones Públicas. Concepto de Contratos privados y contratos administrativos de la Administración.

Tema 27: Clases de contratos y régimen jurídico. Elementos y formas de los contratos.

Tema 28: Potestades y prerrogativas de las Administraciones Públicas en la ejecución de los contratos. Extinción de los contratos administrativos.

Tema 29: La resolución del contrato. Las modalidades de los contratos típicos. Los cuasi contratos en el Derecho Administrativo.

Tema 30: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones del Ayuntamiento pleno. Requisitos previos a la celebración de las sesiones. Requisitos de celebración y desarrollo de la sesión.

Tema 31: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Materias objeto de mayoría absoluta. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local. Comisiones informativa.

Tema 32: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

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 patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34: Administración local y gestión del territorio.

Tema 35: Evolución histórica del urbanismo en el Estado Español.

Tema 36: Principios y estructuras del sistema normativo del urbanismo. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas sobre ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 37: Normativa vigente en materia de Régimen del suelo y Ordenación Urbana.

Tema 38: El Reglamento de planeamiento. El Reglamento de gestión urbanística. Principales aspectos del desarrollo de la Ley del Suelo.

Tema 39: El planeamiento y la legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. Trayectoria histórica de las sucesivas normativas legales sobre urbanismo. Regulación sobre ordenación del territorio. La legislación sobre régimen de

suelo y ordenación urbana. Órganos urbanísticos de la Administración Autónoma.

Tema 40: La Ordenación del Territorio en la Comunidad Autónoma Andaluza. Concepto y objetivos. Plan de Ordenación del Territorio.

Tema 41: La estructura territorial y geográfica de la provincia de Cádiz. Planes de Ámbito Subregional de la provincia de Cádiz. Afección al término municipal.

Tema 42: Normativa vigente en el término municipal en materia urbanística. Las relaciones intermunicipales. Las comunicaciones. Integración en la Mancomunidad de los municipios del Bajo Guadalquivir.

Tema 43: Los planes y el sistema de planeamiento. La ordenación del uso del territorio y la naturaleza jurídica de los planes. Principios y bases de articulación del sistema de planeamiento.

Tema 44: La legislación sectorial con incidencia en el planeamiento.

Tema 45: El Planeamiento Urbanístico y la Protección Ambiental. La evaluación del impacto ambiental de los planes urbanísticos. Procedimiento y contenido de los estudios de impacto ambiental.

Tema 46: Los Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA: El Planeamiento General. El PGOU: concepto, objeto y determinación. Otros instrumentos de planeamiento general: Plan de Ordenación Intermunicipal, Planes de Sectorización y su tramitación.

Tema 47: Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. Planes de desarrollo: Planes Parciales: contenido, determinación y tramitación.

Tema 48: Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. Planes de desarrollo: Planes Especiales: contenido, determinación y tramitación.

Tema 49: Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. Planes de desarrollo: Estudios de Detalle: contenido, determinación y tramitación.

Tema 50: Otros Instrumentos de la Ordenación Urbanística y Planeamiento: Normas Directoras, Ordenanzas Municipales y Catálogo.

Tema 51: Contenido documental de los Instrumentos de Planeamiento. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento de la ordenación urbanística.

Tema 52: Los Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. Parámetros básicos para la ordenación: estándares y normas de aplicación directa.

Tema 53: Los Instrumentos de Ordenación Urbanística en la LOUA. La elaboración y aprobación del planeamiento general y sus efectos. Vigencia e innovación.

Tema 54: El régimen urbanístico del suelo en Andalucía (I): la clasificación y la cualificación del suelo en el planeamiento.

Tema 55: El régimen urbanístico del suelo en Andalucía (II): los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbano.

Tema 56: El régimen urbanístico del suelo en Andalucía (III): los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo urbanizable.

Tema 57: El régimen urbanístico del suelo en Andalucía (IV): los derechos y deberes de la propiedad del suelo en el suelo no urbanizable.

Tema 58: Edificios e Instalaciones en situación legal de fuera de Ordenación. Regulación en la LOUA. y en el nuevo Reglamento de Disciplina Urbanísticas de Andalucía.

Tema 59: Las parcelaciones urbanísticas. Especial referencia al SNU. Régimen jurídico.

Tema 60: El Proyecto de Actuación, intervenciones en suelo no urbanizable. Actuaciones de Interés Público y Viviendas Unifamiliares.

Tema 61: La gestión urbanística, concepto, técnicas e instrumentos de gestión. Técnicas de equidistribución de cargas

y beneficios. La ejecución del planeamiento. Requisitos previos a la ejecución de los planes. Ámbitos de ejecución del planeamiento: polígonos y unidades de actuación en suelo urbano.

Tema 62: Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza.

Tema 63: Los Convenios Urbanísticos. De Planeamiento. De Gestión.

Tema 64: Los patrimonios públicos del suelo. Fines. Bienes y recursos integrantes. Destino de los bienes ingresos y recursos. La gestión de los PPS. Disposición de los bienes.

Tema 65: Derecho de Superficie y el Derecho de Tanteo y Retracto.

Tema 66: La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 67: La reparcelación: concepto. Procedimiento. Criterio y efectos. Tipos.

Tema 68: La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos. Procedimientos.

Tema 69: Los sistemas de actuación: El sistema de compensación.

Tema 70: Los sistemas de actuación: El sistema de cooperación.

Tema 71: Los sistemas de actuación: El sistema de expropiación.

Tema 72: La figura del Agente urbanizador en la comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 73: Deber de conservación y mantenimiento de los Inmuebles en general. Inspección periódica de las construcciones y edificaciones.

Tema 74: Declaración de ruina de un edificio. Situación legal de ruina urbanística. La ruina física inminente. Las órdenes de ejecución.

Tema 75: Introducción a la Disciplina Urbanística. La Inspección Urbanística. Naturaleza y Funciones.

Tema 76: Las licencias urbanísticas. Concepto, naturaleza y tipos. Especial referencia a la regulación andaluza.

Tema 77: Licencias urbanísticas. Introducción, marco normativo. Actos sujetos y excluidos. Estructura y naturaleza de sus cláusulas. Autorizaciones concurrentes. Caducidad.

Tema 78: La revocación de licencias urbanísticas en el derecho municipal.

Tema 79: Protección de la legalidad urbanística. Actos en ejecución sin licencia o contraviniéndola. Restablecimiento de la legalidad y reposición de la realidad física alterada. Competencias de la Junta de Andalucía. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 80: Infracciones urbanísticas. Las infracciones y sus consecuencias. Personas responsables. Elementos objetivos. Procedimiento sancionador. Prescripción de las infracciones urbanísticas y sus sanciones.

Tema 81: Tipos específicos de infracciones urbanísticas. Infracciones y sanciones en materia de parcelación. En materia de ejecución. En materia de edificación y uso del suelo. En materia de bienes y espacios del patrimonio. Infracciones con incidencia medioambiental. En materia de inspección.

Tema 82: El desarrollo urbanístico del término. Estructura y problemática territorial del término. Condicionantes.

Tema 83: La construcción ilegal en las localidades costeras andaluzas.

Tema 84: Los delitos sobre ordenación del territorio. Introducción y bien jurídico protegido. Tipo básico de delito urbanístico: sujeto activo y acción delictiva. Tipo complementario de prevaricación especial de autoridades y funcionarios públicos.

Tema 85: Las licencias de Apertura: concepto, naturaleza, procedimiento, relación entre la licencia de apertura y de obras. Las licencias de apertura y prevención ambiental.

Tema 86: La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo. Normativa municipal.

Tema 87: Ordenación en el ámbito de Andalucía de los Espectáculos Públicos y las actividades recreativas. Compe-

tencias Municipales. Denominación y definición de las actividades recreativas y espectáculos públicos

Tema 88: Inspección, Control y Régimen sancionador de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 89: La prevención ambiental. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación.

Tema 90: Evaluación de Impacto Ambiental. Informe ambiental. Calificación ambiental.

1. Clasificación de las plazas: Técnico Medio en Licencias de Aperturas y Servicios Eléctricos.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo B).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6. La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: composición y funciones.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 9. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Chipiona.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 14. El sector eléctrico: Generación, transporte y distribución. Estudio del sector a escala nacional y autonómica. Producción de energías renovables y situación geográfica en Andalucía.

Tema 15. Los Proyectos Técnicos: tipos, estructura y contenido. La Licencia Municipal de Apertura en esta corporación local. Especial referencia a la documentación técnica a presentar.

Tema 16. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 17. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud

y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 18. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 19. Instalaciones electromecánicas, de protección, salubridad y energía solar en los edificios. Aparatos elevadores. Equipos de bombeo. Antirrobo. Pararrayos. Basuras. Energía solar. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 20. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 21. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento y financiación. Control, coordinación y seguimiento. Las ayudas técnicas. Régimen sancionador.

Tema 22. Parámetros fundamentales del tráfico. Relaciones entre ellos. Características del flujo del tráfico, variación, distribución y composición. Intensidad de tráfico. Velocidad. Tiempos de recorrido y demoras. Densidad de tráfico. Relaciones entre la intensidad, la velocidad y la densidad. Regulación semafórica. Objeto. Tipos de semáforos. Regulación de un cruce semafórico. Efectos de los semáforos en el tráfico. Criterios para su instalación.

Tema 23. Estudio de seguridad y salud. Contenido. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Obligaciones del coordinador. Obligaciones de contratistas y subcontratistas. Obligaciones de los trabajadores autónomos. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos.

Tema 24. Riesgos eléctricos. Efectos de la corriente sobre el cuerpo humano. Factores que intervienen en el accidente eléctrico. Método de trabajo. Trabajos sin tensión, disposiciones generales y particulares. Trabajos en tensión, disposiciones generales y particulares. Sistemas de protección.

Tema 25. Fundamentos fisiológicos de la Luminotecnia. El ojo humano. Formación de imágenes. Acomodación. Adaptación. Agudeza visual. Sensibilidad diferencial. El color. Concepto. Espectro luminoso. Sensibilidad de los colores. Cualidades del color. Colores fundamentales y sus mezclas.

Tema 26. Sistemas de Iluminación. Aparatos de alumbrado. Iluminación directa. Iluminación semidirecta. Iluminación difusa. Iluminación indirecta. Métodos de alumbrado.

Tema 27. Cálculos luminotécnicos en el Alumbrado Público. Cálculo Manual por el método del factor de utilización. Cálculo de la iluminancia en un punto. Método de los nueve puntos. Cálculo con los programas informáticos.

Tema 28. Fuentes de luz. Lámparas incandescentes. Lámparas fluorescentes. Lámparas de halogenuros metálicos y mercurio. Lámparas de baja y alta presión. Lámparas de leds y diversos tipos de lámparas. Tipos y clases de luminarias. Clasificación en función de la distribución de la luz, en función de su seguridad, de su protección.

Tema 29. Real Decreto 1890/2008 por el que se aprueba el Reglamento de Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 30. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión según Real Decreto 842/2002 en sus aspectos relativos al alumbrado exterior.

Tema 31. Refrigeración. El ciclo de refrigeración. Los refrigerantes. Componentes de las instalaciones frigoríficas. Compresores alternativos. Los condensadores. Elementos empleados para la regulación automática de las instalaciones frigoríficas.

Tema 32. Componentes de las instalaciones de climatización. Máquinas frigoríficas. Bombas de calor. Torres de refrigeración. Climatizadores de aire. Equipos terminales de climatización. Equipos para la distribución de aire. Equipos y elementos para la distribución de agua. Equipos de regulación y control.

Tema 33. Optimización del gasto de energía eléctrica en dependencias municipales. Eficacia energética de la iluminación. Aspectos relativos a la instalación eléctrica. Factor de potencia.

Tema 34. Ámbito jurídico de la prevención. Fuentes de la normativa legal española: La Organización Internacional del Trabajo y la Unión Europea. Estructura de la Unión Europea en el ámbito de la prevención de riesgos laborales. Características esenciales de la normativa española sobre prevención de riesgos laborales. Organización de la prevención española sobre prevención de riesgos laborales. Organización de la prevención en España. Organización de la prevención en Andalucía.

Tema 35. Aplicación de los distintos sistemas de ahorro energético en alumbrado exterior utilizados en las instalaciones de titularidad municipal. Funcionamiento, características técnicas, ventajas e inconvenientes a nivel local y estudio de ahorro estimado producido por unidad de Cuadro de Mando y Protección.

Tema 36. Evolución de las instalaciones de alumbrado público de la localidad en los últimos años. Mejoras técnicas, unidades fotométricas, ahorros energéticos y mejoras constructivas de las infraestructuras en general. Evolución de la normativa en general para este tipo de instalaciones a nivel regional y local.

Tema 37. Directrices fundamentales para el desarrollo de un Plan de mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales. Inventario de los suministros eléctricos, actuaciones a llevar a cabo, control de potencias, estimación de consumos, aplicaciones informáticas, propuestas de mejoras, y normativa de aplicación. Actualización y legalización de ampliaciones.

Tema 38. Evaluación de las carencias de determinadas zonas del municipio en concepto de instalaciones de alumbrado público. Riegos y responsabilidades de las instalaciones eléctricas. Deficiencias lumínicas y exceso de consumo. Propuestas de mejoras acorde con la tipología de instalaciones implantadas en el municipio. Ahorro y eficiencia energética. Adaptación a la normativa vigente, Inspecciones, verificaciones y actuaciones inmediatas. Planificación de tiempos de actuación.

Tema 39. Estudio de las infraestructuras eléctricas existentes y previstas en esta corporación local. Abastecimiento de energía eléctrica al municipio. Problemática particular de las infraestructuras del municipio. Compromisos y acuerdos adquiridos entre la compañía distribuidora de energía y esta corporación local. Previsiones de consumo con el desarrollo del Plan General de Ordenación urbanística. Actuaciones previstas.

Tema 40. Elaboración de pliego de condiciones técnicas para la contratación del montaje e instalación de exornos y eventos en esta corporación local. Descripción de los principales eventos. Normativa de aplicación. Documentación técnica necesaria y legalización de las instalaciones. Diseños técnicos

de redes de Baja Tensión, protecciones y Cuadros de Mando. Balances de potencias. Problemática en el municipio para la contratación a la compañía suministradora de energía eléctrica.

Tema 41. Aplicación del nuevo código técnico de la edificación al alumbrado interior de los edificios. Otras normas relacionadas con el alumbrado. Nuevo marco de la iluminación en España y en Europa.

Tema 42. Directrices básicas y normativa de aplicación para la elaboración de proyectos de alumbrado exterior según R.D. 1.890/2008. Cálculos lumínicos, eléctricos y mecánicos. Ejemplo aplicado a una vía de la localidad.

Tema 43. Distribución de las instalaciones de alumbrado público en la localidad según las infraestructuras eléctricas existentes. Reorganización según criterios técnicos. Adaptación a la normativa. Tramitación para la legalización de las reformas en concepto de ampliación o reducción.

Tema 44. Clasificación de los usos permitidos en las distintas zonificaciones del suelo urbano consolidado. Usos permitidos, usos característicos y usos compatibles. Limitaciones con respecto a las ordenanzas municipales y a la normativa de aplicación.

Tema 45. Análisis de informes de calificación ambiental para actividades incluidas en el Anexo I de la ley 7/2007 sobre gestión integral de calificación ambiental. Aplicación del PGOU y ordenanzas municipales de aplicación.

Tema 46. Supervisión técnica de proyectos presentados para el otorgamiento de licencias de aperturas de establecimientos de actividades calificadas. Contenidos del Informe técnico de Adecuación e Instalaciones. Intervenciones técnicas dentro de la tramitación administrativa. Particularidades y problemática en la localidad.

Tema 47. Aplicaciones de la ley 7/2007 sobre gestión integral de calificación ambiental a nivel local. Instrumentos de prevención y control ambiental. Competencias y tramitación. Reglamentación que desarrolla la ley. Otras normas relacionadas con la calificación ambiental en la localidad.

Tema 48. La Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de la calidad del aire y protección de la atmósfera. Ámbito de aplicación. Competencias de las Administraciones Públicas. Prevención y control de las emisiones. Control, inspección, vigilancia y seguimiento. Régimen sancionador.

Tema 49. Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por Decreto 316/2003.

Tema 50. Normativa acústica vigente en el ámbito nacional, regional y local. Ordenanzas municipales y planeamiento urbanístico. Conocimientos básicos de acústica. Medidas acústicas y legislación aplicable. Criterios de zonificación acústica. Mapas acústicos.

Tema 51. Particularidades de la tramitación de expediente de aperturas de establecimientos derivadas de la ley 2/1986, de 19 de abril, de juegos y apuestas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Salones recreativos y de juego, salas de bingo, hipódromos y casinos. Reglamentos de Aplicación.

Tema 52. Funciones y competencias del Ingeniero Técnico Industrial en la oficina Técnica de Obras y Urbanismo de esta corporación local. Encuadre en el organigrama funcional de la oficina técnica. Competencias en la oficina técnica de Apertura de Establecimientos. Labores de mantenimiento de las instalaciones municipales.

Tema 53. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas, instalaciones, dotaciones y medidas preventivas.

Tema 54. Requisitos básicos de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios.

Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

Tema 55. Requisitos básicos de higiene, salud y protección del medio ambiente en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

Tema 56. El Sistema de gestión integral de la seguridad industrial. Organización de la seguridad en la empresa. Técnicas de evaluación de riesgos industriales. Responsabilidad patrimonial. La calidad en la empresa. Gestión de la calidad. Calidad total y sistemas de aseguramiento de la calidad. Análisis del valor. La excelencia empresarial.

Tema 57. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido, requisitos y procedimiento de tramitación.

Tema 58. Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Órganos de la Administración: Funciones, obligaciones y prerrogativas.

Tema 59. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: Carácter, tipos y conceptos integrantes. Mediciones: Requisitos y criterios. Relaciones valoradas: Alcance y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales copiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 60. La Industria en la Comunidad Autónoma Andaluza. Participación de la actividad Industrial en el conjunto de la economía nacional y autonómica: Valor añadido, empleo, balanza comercial. Factores de localización industrial

1. Clasificación de las plazas: Técnico Medio de Agricultura.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo B).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Agrícola o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 6: La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: composición y funciones.

Tema 7: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8: Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 9: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Chipiona

Tema 10: La función pública local y su organización.

Tema 11: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13: El sector agrario y alimentario en Andalucía. Concepto y delimitación. Importancia en la economía nacional. Estadísticas de base, coyuntura y de síntesis. El Eurostat. Referencias a España y la U.E.

Tema 14: Competencias de la Junta de Andalucía en materias de agricultura y ganadería. Organización del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Agricultura.

Tema 15: El futuro de la UE. La Convención Europa. El futuro de la PAC con la UE ampliada.

Tema 16: La política socioestructural de la UE. Plan de Desarrollo Regional. Marco Comunitario de Apoyo: Programa Operativa Integrado de Andalucía.

Tema 17: La investigación científica y la transferencia de tecnología en el sector agrario alimentario. La formación agraria y su importancia.

Tema 18: Principios de funcionamiento de los Fondos Estructurales, instrumentos financieros. Perspectivas de futuro.

Tema 19: Ley 19/95 de Modernización de las explotaciones agrarias. Planes de mejora e incorporación de jóvenes agricultores.

Tema 20: El desarrollo endógeno: principios y mecanismos de funcionamiento. LEADER Y PRODER. Repercusión en España y Andalucía.

Tema 21: La PAC. Importancia, políticas de mercado y estructura. Objetivos e instrumentos. Organizaciones Comunes de Mercados (OCM).. Principios y mecanismos.

Tema 22: Financiación de la PAC, en el presupuesto de la UE. Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA).

Tema 23: Medidas Agroambientales. Forestación. Jubilación anticipada e Indemnización compensatoria.

Tema 24: La agricultura y el medio ambiente. El uso de la tierra y su influencia en el medio ambiente. El medio ambiente y la PAC.

Tema 25: Generación de residuos, su reciclaje. Utilización racional de los recursos.

Tema 26: El clima. Componentes, factores y tipos de climas. El cambio climático: causas y efectos. Elementos climáticos y sus repercusiones en la agricultura. La tecnología frente a las limitaciones climáticas en la agricultura. Áreas microclimáticas en Andalucía.

Tema 27: El ciclo del agua en el sistema suelo-planta-atmósfera. Técnicas para el riego y su optimización. Recursos hídricos de Andalucía. Modernización de regadíos en Andalucía.

Tema 28: El suelo. Génesis. Morfología, composición y propiedades. El estudio edafológico del suelo. Tipos de suelos en Andalucía.

Tema 29: La empresa agraria en Andalucía. La tierra y distribución de la propiedad. La población activa agraria. El capital: conceptos, clases y formación. La productividad.

Tema 30: Los secanos en Andalucía. Principales cultivos y producciones. Las explotaciones de secano. Limitaciones agroclimáticas.

Tema 31: El regadío extensivo en Andalucía. Principales cultivos y producciones. Las explotaciones de regadío extensivo.

Tema 32: El regadío intensivo en Andalucía. Principales cultivos y producciones. Las explotaciones de regadío intensivo.

Tema 33: Principales vías de acceso y comunicaciones en el término rural de Chipiona. Distribución geográfica y vertebración del término rústico dentro del municipio.

Tema 34: El manto acuífero de Chipiona. Recursos explotables. Evolución y situación actual.

Tema 35: Los cultivos herbáceos. La O.C.M. de los cereales, oleaginosas y proteaginosas. Precios e intervención.

Ayudas compensatorias. Regionalización productiva. Estabilizadores. Intercambios con terceros países.

Tema 36: El sector del arroz. La O.C.M. Precios e intervención. Ayudas compensatorias. Regionalización productiva. Estabilizadores. Intercambios con terceros países.

Tema 37: El sector de los aceites y grasas vegetales. Precios y ayudas al aceite de oliva. Estabilizadores. Organizaciones de Productores Reconocidas (OPR). Estrategias de Mejora de la Calidad. Intercambio con terceros países.

Tema 38: Los sectores del algodón y otros cultivos textiles. Régimen de regulación del algodón. Precios y ayudas. Estabilizadores. Programa medioambiental. Medidas de intervención. Intercambios con terceros países.

Tema 39: Los sectores de frutas y hortalizas frescas. La O.C.M.. Organización de productores. Fondos y programas operativos. Retiradas.

Tema 40: El sector del azúcar. La remolacha de siembra otoñal. La O.C.M. Precios e intervención. Estabilizadores. Marco Interprofesional. Intercambio con terceros países.

Tema 41: Los sectores de frutas y hortalizas transformados. La O.C.M.. Ayudas. Intercambios con terceros países.

Tema 42: El sector de la floricultura. La O.C.M. de las plantas vivas y los productos de la floricultura. Normas de calidad. Intercambios con terceros países.

Tema 43: El sector vitivinícola. La O.C.M. Potencial de producción. Intervención. Prácticas enológicas. Regulación de los vinos de calidad procedentes de regiones determinadas (VCPRD). Intercambios con terceros países.

Tema 44: El sector de la leche y de los productos lácteos. La O.C.M. Mecanismos de intervención del mercado y regulación de las producciones.

Tema 45: La producción de residuos de productos fitosanitarios. Riesgos que implica. Eliminación de envases vacíos. Sistemas de gestión.

Tema 46: Arroyos, cauces naturales y canales del término municipal de Chipiona. Localización, cuencas, problemática y soluciones.

Tema 47: La zona regable Costa Noroeste de Cádiz, en el término municipal de Chipiona. Comunidades de regantes, superficie regable, redes, polígonos, problemática.

Tema 48: Principales industrias agroalimentarias. Las distintas industrias agroalimentarias.

Tema 49: La comercialización de la producción agraria y alimentaria. El complejo agroalimentario. Tipificación y normalización. La comercialización en origen. Canales de comercialización. Las formas tradicionales y actuales. La trazabilidad. El consumidor: tendencias y hábitos de consumo.

Tema 50: La Cooperativa como fórmula asociativa: régimen jurídico, Órganos de gobierno. La Integración cooperativa. Las Sociedades Agrarias de Transformación (SAT).

Tema 51: Las Agrupaciones de Productores Agrarios (APA), Organización de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH). Fórmulas de integración. Las Organizaciones sectoriales agrarias. Las Organizaciones interprofesionales. Otras figuras asociativas.

Tema 52: Producción Integrada. Objetivos. Principios de la producción Integrada. Requisitos agronómicos. Reglamentos específicos. Trazabilidad. Controles y certificaciones. Agricultura Ecológica. Principales producciones. Comercialización.

Tema 53: La biotecnología. Concepto e importancia. Los organismos genéticamente modificados (OGM) y su aplicación en la agricultura. Situación de los cultivos OGM en la UE y en el mundo. Normativa comunitaria sobre OGM.

Tema 54: La calidad de las producciones agroalimentarias. Conceptos e importancia. Denominaciones de Origen, Específicas e Indicaciones Geográficas Protegidas. La marca de calidad certificada. Otras certificaciones de calidad.

Tema 55: Principales cultivos en la zona de Chipiona: superficie, localización, principales mercados evolución y perspectiva de futuro.

Tema 56: Monte público el Pinar de Chipiona: localización, superficie, usurpaciones, deslindes. Usos compatibles y autorizados.

Tema 57: La ganadería extensiva en Andalucía. Principales cultivos y producciones. Explotaciones extensivas.

Tema 58: La ganadería intensiva en Andalucía. Principales producciones. Explotaciones intensivas.

Tema 59: Suelo no urbanizable de especial protección por legislación específica y por planeamiento del término municipal de Chipiona.

Tema 60: Régimen general y Normas particulares del suelo no urbanizable, de Chipiona.

1. Clasificación de las plazas: Oficial 1.ª Servicios Eléctricos.

Régimen : Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigidas: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo.

Tema 5: Regulación y mantenimiento de Estaciones elevadoras de Aguas Residuales de Chipiona. Funcionamiento. Problemática en el municipio.

Tema 6: Cuadros de Mando y Protección de instalaciones de Alumbrado Público. Tipos instalados en el municipio. Sistemas de regulación, ahorro energético y control. Sistemas telemáticos aplicados.

Tema 7: Eficiencia energética en las instalaciones de alumbrado público. Aparataje y dimensionado. Actuaciones a llevar a cabo para conseguir ahorro energético.

Tema 8: Mantenimiento de Alumbrado Público. Competencias. Averías comunes en este tipo de instalaciones. Labores de reposición y adaptación a la normativa.

Tema 9: Aplicación en las instalaciones de proyectos técnicos. Lecturas de planimetría. Ejecución de directrices técnicas en Proyectos y Memorias técnicas de diseño.

Tema 10: Instalación de Cuadros de Mando y Protección para las diferentes instalaciones municipales. Tipos. Normativa de aplicación. Directrices para el diseño.

Tema 11: Sistemas de cableado estructural para oficinas Administrativas. Tipos según la normativa vigente.

Tema 12: Instalaciones eléctricas de salas informáticas en la administración. Componentes básicos y funcionamiento. Adaptación a la normativa vigente.

Tema 13: Tipos de luminarias comunes en Alumbrado Público en función del tipo de vía. Calidades de los materiales. Esquemas de conexión. Tipos de equipos, potencias, lámparas, reflectores.

Tema 14: Localización de averías subterráneas de alumbrado público. Métodos de aplicación por acorralamiento. Utensilios y aparatos de medición y detección de derivaciones.

Tema 15: Aplicación de la ITC 09 del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión 2002 a las distintas instalaciones de alumbrado exterior en el municipio.

Tema 16: Descripción básica de las distintas instalaciones provisionales para los eventos comunes en el municipio. Normativa de aplicación.

Tema 17: Normativa básica de seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos eléctricos en las labores de mantenimiento de Alumbrado exterior.

Tema 18: Diseño eléctrico de las instalaciones para bombeos en fuentes o similares. Labores de mantenimiento. Esquemas de cuadros de mando y control. Aplicación de la normativa.

Tema 19: Influencia del ambiente salino en las instalaciones de alumbrado público. Corrosión de los materiales y equipos. Actuaciones llevadas a cabo. Medidas adoptadas.

Tema 20: Control de Aguas Residuales. Estaciones de bombeo en la localidad. Estaciones elevadoras. Tipos, diseño y características principales de la instalación eléctrica.

1. Clasificación de las plazas: Oficial 1.ª obras.

Régimen : Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento Administrativo General.

Tema 5. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 6. Los planos. Lectura de un plano Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 7. Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones.

Tema 8. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto.

Tema 9. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y el escalonado.

Tema 10. Trabajo con yesos. Molduras. Creación de elementos, sustitución y reparación.

Tema 11. Trabajo con yeso. Bloques. Placas. Revestimientos, divisiones interiores y falso techos.

Tema 12. Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, aluminio, madera, vidrio, melanina, yeso, hormigón, etc..) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 13. Pavimentos. Tipos de pavimentos (terrazo, parquets, etc..) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 14. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Materiales ignífugos. Soluciones existentes.

Tema 15. Aislamiento acústico.

Tema 16. Acabados: rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 17. Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 18. Patología de la construcción. Grietas y fisuras: Diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 19. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 20. Derribos. Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

1. Clasificación de las plazas: Oficial 1.^a Pintor.
Régimen: Laboral fijo.
2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).
3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Equivalente.
4. Número de plazas: 1.
5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.
6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento Administrativo General.

Tema 5. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, objeto, ámbito y definiciones.

Tema 6. El color.

Tema 7. Características y propiedades de la pintura. Tipos y elección.

Tema 8. Preparación de superficies. Mampostería, metales y maderas.

Tema 9. Defectos que pueden surgir al pintar, causas, prevención y solución. Principales reparaciones en la pintura.

Tema 10. Pinturas de exteriores, procedimientos generales para pintar en exterior y tipos de pintura a emplear.

Tema 11. Disolventes, clasificaciones y usos. Protecciones personales.

Tema 12. Imprimadores y pre recubrimientos.

Tema 13. Pinturas especiales.

Tema 14. Pinturas ecológicas al agua.

Tema 15. Equipos, técnicas y conservación en la proyección a pistola.

Tema 16. Protección contra la humedad, materiales y corrección de humedades.

Tema 17. Equipos para trabajar en altura.

Tema 18. Acabados de la superficie en función del brillo, la textura y el color. Tratamiento de las superficies a pintar.

Tema 19. Revestimiento en papel.

Tema 20. Pinturas resistentes al calor.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General del Gabinete Jurídico de Alcaldía.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigidas: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Actividad administrativa impugnabile. Mediante el recurso contencioso administrativo.

Tema 6. Tramitación administrativa del recurso contencioso administrativo, preparación del expediente objeto del recurso.

Tema 7. Tramitación administrativa respecto a la interposición del recurso. La demanda.

Tema 8. Trámites para la personación de las administraciones, en los recursos contencioso administrativo.

Tema 9. Práctica de emplazamiento a los posibles interesados en el recurso contencioso administrativo interpuesto.

Tema 10. Diferencias relativa a los trámites administrativos, entre los procedimientos ordinarios y los procedimientos abreviados.

Tema 11. Actuación administrativa respecto pieza separada de suspensión en los recursos contencioso administrativos.

Tema 12. Tramitación administrativa relativa a la ejecución de sentencias.

Tema 13. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Principios del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 15. Clases de iniciación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y su desarrollo.

Tema 16. Ordenación del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 17. Actos de instrucción en el procedimiento de responsabilidad patrimonial. La prueba.

Tema 18. Finalización y ejecución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 19. La indemnización en los expedientes de responsabilidad patrimonial.

Tema 20. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de administración general del gabinete de prensa.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento Administrativo General.

Tema 5. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 6. Gabinete de Prensa: Concepto, características y estructura.

Tema 7. La comunicación local: Concepto, medios de comunicación y evolución de la comunicación Local.

Tema 8. Funciones del Gabinete de Prensa: Concepto y funciones.

Tema 9. Relaciones con los medios: Concepto y buenas relaciones.

Tema 10. La Web Municipal: Herramienta de mantenimiento, blog, actividades, noticias, estadísticas.

Tema 11. La atención al público: Concepto, atención personalizada.

Tema 12. Coordinación de la información interdepartamental: Concepto, autorización, corrección y control de contenido.

Tema 13. Tecnología WEB: Concepto, diseño Web corporativo, análisis del sistema y alcance del contenido.

Tema 14. Web 2.0: Concepto e implicaciones.

Tema 15. Información y comunicación: Concepto y modelos de comunicación.

Tema 16. La redacción de noticias: Concepto de noticia y esquema de redacción.

Tema 17. Fotografía básica digital: Tipos de cámaras, manejo, modos e iluminación.

Tema 18.- Fotoperiodismo: Concepto, la imagen en la prensa y la presencia fotográfica.

Tema 19. La radio y la televisión en Internet: Concepto, funcionamiento, análisis, contenido y objetivos.

Tema 20. Nuevas aplicaciones de la comunicación: Concepto, clases, destino, estadísticas.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General de Intervención.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigidas: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Competencias y funciones de Intervención en las Corporaciones Locales.

Tema 6. Nueva aplicación presupuestaria de los gastos Municipales. Clasificación del Presupuesto. Trámites no presupuestarios.

Tema 7. Presupuestos Generales. Confección de los Presupuestos Municipales.

Tema 8. Gastos. Trámites de Intervención de las facturas recibidas en la Entidad Local. Procedimiento de gestión del gasto.

Tema 9. Gastos. Retención de crédito. Consignación presupuestaria. Informes de la Intervención Municipal.

Tema 10. Fiscalización de certificaciones de obras. Fiscalización por la Intervención Municipal.

Tema 11. Ordenación de pagos. Competencias y orden de los pagos en los Ayuntamientos. Compensaciones de deuda.

Tema 12. Ingresos. Trámites de intervención de ingresos recibidos. Tipos de ingreso en la Entidad Local.

Tema 13. Aportaciones y subvenciones Municipales. Regulación y tramitación desde Intervención.

Tema 14. Mandamientos a justificar. Concepto y trámites Municipales.

Tema 15. Trámites administrativos de los anticipos de caja fija y su funcionamiento.

Tema 16. Reclamaciones de deuda. Procedimiento. Certificación de la deuda reconocida.

Tema 17. Anticipos al personal. Regulación y procedimiento en Intervención Municipal.

Tema 18. Indemnizaciones por razón del servicio del Personal Municipal.

Tema 19. Atención al usuario. Principios, consultas y reclamaciones más habituales en el Departamento de Intervención Municipal.

Tema 20. Sistema informático S400 aplicado a la contabilidad Municipal.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General de Tesorería.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 2.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Funciones y competencias del departamento de Tesorería en las Corporaciones Locales. Previsión de ingresos y gastos.

Tema 6. La financiación de las Corporaciones Locales. Ingresos Municipales.

Tema 7. Convenios de colaboración en el cobro de impuestos con distintas entidades públicas. El Servicio Provincial de Recaudación.

Tema 8. Control de ingresos y gastos en la Entidad Local. Arqueos.

Tema 9. Los tributos locales. Concepto y clases. La Gestión Tributaria en la Administración Local.

Tema 10. Ordenanzas fiscales Municipales.

Tema 11. Formas de extinción de las deudas tributarias. Especial referencia a la compensación de deudas en la Administración Local.

Tema 12. La obligación de retener en el IRPF de la Administración Local. IRPF, Modelo 111 y 190.

Tema 13. Fianzas y avales. Clases. Ingreso y devolución. Requisitos.

Tema 14. El pago material de las órdenes de pago y su aplicación contable en la Tesorería Municipal. Órdenes de transferencia.

Tema 15. Apertura de cuenta bancaria de titularidad Municipal. Requisitos. Fiscalización.

Tema 16. Mandamientos a justificar. Concepto y trámites Municipales.

Tema 17. Trámites administrativos de los anticipos de caja fija y su funcionamiento.

Tema 18. Trámite para la baja de recibos. Data de bajas. Requisitos para su aplicación.

Tema 19. Los presupuestos generales de las entidades Locales. Elaboración, aprobación.

Los créditos y su modificación.

Tema 20. Sistema informático S400 aplicado a la contabilidad Municipal.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General de la Biblioteca Municipal.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5: Concepto de Biblioteca. Tipos de Biblioteca.

Tema 6: Biblioteca de Andalucía. Naturaleza y funciones.

Tema 7: Red de Bibliotecas públicas de Andalucía. Naturaleza, objetivos y composición.

Tema 8: Derechos y obligaciones generales de los usuarios de las Bibliotecas de la RBPA.

Tema 9: Automatización de las Bibliotecas. Desarrollo, implantación y mantenimiento.

Tema 10: Internet en las Bibliotecas.

Tema 11: Los OPACs: diseño, prestaciones y acceso.

Tema 12: Estadísticas en las Bibliotecas. Elaboración y periodicidad.

Tema 13: Préstamo interbibliotecario.

Tema 14: La colección local en la Biblioteca pública: concepto, delimitación y justificación.

Tema 15: Animación a la lectura en las Bibliotecas públicas.

Tema 16: Las guías de lecturas. Tipos de guías. Utilidad, presentación y distribución.

Tema 17: Formación de usuarios.

Tema 18: El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 19: El libro infantil. Obras de referencia y bibliográficas.

Tema 20: Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General del Servicio de Cultura.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Las actividades culturales: concepto y fines.

Tema 6. Análisis de la realidad en los procesos de intervención cultural.

Tema 7. Definición y características de los objetivos en la programación cultural.

Tema 8. Los recursos en los proyectos de acción cultural.

Tema 9. Cultura y desarrollo sostenible.

Tema 10. Metodología práctica para elaborar un programa de actividades culturales.

Tema 11. Función y clasificación de los programas culturales.

Tema 12. La programación cultural enfocada a los distintos sectores de la población.

Tema 13. La programación cultural enfocada a la juventud.

Tema 14. Imagen y publicidad de los programas culturales.

Tema 15. La música como instrumento cultural.

Tema 16. Promoción cultural.

Tema 17. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de cultura: marco general.

Tema 18. Competencias de los Municipios en materia de cultura.

Tema 19. Competencia de las Diputaciones en materia de Cultura.

Tema 20. Fundamentos teóricos de la actividad cultural.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General del Servicio de Educación.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 6. Programas educativos en el ayuntamiento de Chipiona.

Tema 7. Escolarización y matrícula. Solicitudes, tramitación, reclamaciones, calendario de escolarización, enseñanzas.

Tema 8. Consejo escolar municipal. Concepto. Organización y funciones.

Tema 9. Absentismo escolar. Concepto, protocolo de actuación, áreas de influencia, mecanismos de control.

Tema 10. Atención a los centros educativos y al usuario, relación con otras áreas municipales.

Tema 11. El blog municipal de educación. Concepto, altas, bajas y modificaciones, gestión de contenidos, enlaces.

Tema 12. Centros educativos en Chipiona. Infraestructura, planes y programas.

Tema 13. Relación con otras Administraciones Públicas. Información, tramitación de títulos, campañas informativas, actividades.

Tema 14. Becas y ayudas. Becas en el ayuntamiento de Chipiona.

Tema 15. Gratuidad de libros. Enseñanzas que comprende.

Tema 16. Voluntariado. Concepto y colaboraciones.

Tema 17. Asociaciones. Colaboraciones, asociaciones de padres y madres.

Tema 18. Normativa. Infraestructuras. Utilización de centros públicos.

Tema 19. Actividades extraescolares. Concepto. Organización y desarrollo.

Tema 20. Contratación de servicios. Tramitación de expediente.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General de Comercio.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencia y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Orden por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6: Decreto por el que se aprueban el nomenclátor y el catálogo de espectáculos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Aplicación de la Ley de ordenación del comercio minorista.

Tema 8. Aplicación en los expedientes administrativos de la Ley del Comercio Ambulante.

Tema 9. Ordenanza Municipal de Venta Ambulante.

Tema 10. Aplicación en los expedientes administrativos de la Ley de Comercio Interior de Andalucía.

Tema 11. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Tema 12. Aplicación en los expedientes administrativos de la Ley de Garantías de Venta de Bienes de consumo.

Tema 13. El sistema Arbitral de Consumo.

Tema 14. Legislación que regula las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.

Tema 15. Funciones que desarrollan las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.

Tema 16. Ley de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Tema 17: Regulación de las Hojas de Quejas y Reclamación de los consumidores y usuarios.

Tema 18: El sistema Arbitral de Consumo.

Tema 19: Aplicación en las Corporaciones Locales de la Ley de Horarios Comerciales.

Tema 20: Mercado Municipal. Organización y funcionamiento.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General del Registro General y del Servicio de Atención Ciudadana.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. El servicio de atención al ciudadano: desde la puesta en marcha hasta la mejora continua.

Tema 6. El Servicio de Atención al Ciudadano: Principios básicos y claves de funcionamiento.

Tema 7. La puesta en marcha del S.A.C. dentro de la Corporación Local: de la planificación a los resultados.

Tema 8. El registro de documentos: El registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Administraciones Locales.

Tema 9. La gestión de trámites Municipales. Gestión de citas previas.

Tema 10. Estadística de gestión en el S.A.C.

Tema 11. Recepción, resolución y emisión de certificados de padrones Municipales.

Tema 12. La Web Municipal de la Corporación Local. Características y estructura.

Tema 13. Catálogo de Servicios del S.A.C. de la Corporación Local.

Tema 14. Información y trámites. El libro de procedimientos.

Tema 15. El S.A.C. de la Corporación Local en cifras.

Tema 16. Directrices para la elaboración de respuesta a los distintos procedimientos administrativos (quejas, sugerencias, etc.)

Tema 17. La función de la Atención al Ciudadano en las organizaciones públicas. Las competencias del S.A.C. de la Corporación Local.

Tema 18. Introducción a la calidad en la atención al ciudadano. Cartas de Servicio. Encuestas de satisfacción.

Tema 19. La comunicación ascendente, descendente y horizontal. Estilos de comunicación. Variables implicadas.

Tema 20. Situaciones de estrés en la atención al público. Establecimiento de objetivos. Diseño de acciones. Planes de seguimiento.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General de los Servicios Sociales Comunitarios y Bienestar Social.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. La Administración Local. Servicios y programas del área de Bienestar Social.

Tema 6. Introducción a la comunicación, la comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación con el ciudadano en la Administración Pública.

Tema 7. La calidad, atención al ciudadano en la delegación de Bienestar Social.

Tema 8. Recepción inicial y derivación al servicio de información, valoración y orientación (S.I.V.O.).

Tema 9. Introducción al reconocimiento de la Ley de Dependencia desde el servicio de información del área de Bienestar Social.

Tema 10. Introducción al servicio de ayuda a domicilio desde el servicio de información desde la Administración Local.

Tema 11. Atención inicial al colectivo de discapacitados y/o personas dependientes en la esfera local.

Tema 12. Atención inicial al colectivo de mayores, en el área de Servicios Sociales.

Tema 13. La teleasistencia y su tramitación administrativa.

Tema 14. Introducción a la perspectiva de género.

Tema 15. Recepción y derivación al equipo de infancia y familia.

Tema 16. Atención básica al programa de atención a los cuidadores de personas dependientes (P.A.C.)

Tema 17. Otros programas y colectivos específicos objeto de información y atención en la Administración Local, área de Servicios Sociales.

Tema 18. Gestión Administrativa y control del presupuesto anual asignado al área de Bienestar Social.

Tema 19. Organización y custodia de la documentación y archivo del área de Bienestar Social.

Tema 20. Las relaciones interinstitucionales en el Área de Bienestar Social.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar Administrativo de Administración General de Acción Pública de la Salud.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 6. Gestión de documentación: archivo, registro, traslado de documentación sanitaria.

Tema 7. Salud laboral: Concepto, riesgos laborales, planificación y acción preventiva, evaluación de riesgos laborales, higiene industrial, ergonomía en el trabajo.

Tema 8. Procedimientos sancionadores en coordinación con la Junta de Andalucía: tramitación, documentación y aplicación.

Tema 9. Registro General sanitario de alimentos: marco legal y procedimiento. Tramitación de expedientes.

Tema 10. Ordenanzas sanitarias, normativa y procedimientos administrativos para la licencia de aperturas de establecimientos.

Tema 11. Ordenanza sanitarias reguladora de la limpieza y vallado de solares: documentación, tramitación y procedimientos sancionadores.

Tema 12. Ordenanzas sanitarias, normativas y procedimientos sobre tenencia de animales potenciales peligrosos.

Tema 13. Intervención de las Entidades Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 14. Desinfección, desinsectación y desratización: Concepto, reglamento de fumigación, calendario de fumigación.

Tema 15. Reglamentos de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 16. Sanidad ambiental y sanidad pública.

Tema 17. Salud Laboral. El reconocimiento médico de empresa, tramitación del expediente para el reconocimiento médico.

Tema 18. Bajas laborales. Concepto, bajas por accidentes de trabajo, enfermedad común, enfermedad profesional. Tramitación del expediente ante la Seguridad Social. Los partes

de confirmación y parte de alta. Gestión de bajas a través del sistema RED.

Tema 19. Sistema Delta. Concepto, gestión telemática de accidentes de trabajo, con y sin baja médica.

Tema 20. Botiquines en centros de trabajo. Concepto, tramitación y coordinación de inspección sanitaria de botiquines de playas. Gestión y control del suministro.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar de Comunicación.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 10.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Origen y desarrollo legal de los medios de comunicación local en las Corporaciones Locales.

Tema 6. Estructura Organizativa del área de comunicación municipal.

Tema 7. La gestión de la imagen corporativa en el departamento de comunicación de las Corporaciones Locales.

Tema 8. La Asociación de Emisoras Municipales de Andalucía y su relación con esta Corporación Local.

Tema 9. Funciones y objetivos de la comunicación local: información, carácter social y servicio público.

Tema 10. El papel del departamento de comunicación. Su situación en el organigrama del Ayuntamiento. La comunicación interna.

Tema 11. La producción propia como pilar de la programación en la radio y televisión local.

Tema 12. Gestión administrativa del departamento de comunicación.

Tema 13. Los medios técnicos en el departamento de comunicación.

Tema 14. La actividad comunicativa de las políticas públicas y la difusión comercial en el departamento de comunicación municipal.

Tema 15. Programas especiales. Realización y Producción de directos en exteriores.

Tema 16. Retransmisiones de festividades locales.

Tema 17. Los medios locales públicos y los colectivos ciudadanos.

Tema 18. Características fundamentales de los medios de comunicación locales.

Tema 19. Las nuevas tecnologías al servicio de la radio y televisión local.

Tema 20. La producción de los servicios informativos y programas formativos del departamento de comunicación municipal.

1. Clasificación de las plazas: Auxiliar en Turismo.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4. Número de plazas: 2.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.
6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Convenios de colaboración entre el Ayto. de Chipiona y entidades públicas y privadas dentro del ámbito turístico.

Tema 6. El Castillo de Chipiona como centro educativo, cultural y turístico. Criterios en la realización de actividades.

Tema 7. La figura de Declaración de Interés Turístico en Chipiona. Criterios en los que se basa.

Tema 8. Potencialidades del entorno natural de Chipiona como recurso turístico. Proyectos.

Tema 9. El turismo enológico en Chipiona.

Tema 10. Las visitas guiadas en el municipio de Chipiona. Organización y criterios a tener en cuenta.

Tema 11. Subvenciones públicas y privadas que suponen en la actualidad un apoyo al desarrollo de la actividad turística en Chipiona.

Tema 12. Distinciones con las que cuenta la Oficina de Turismo. Procedimiento para su obtención y mantenimiento.

Tema 13. Potencialidades para el desarrollo del turismo cultural en Chipiona. Bienes de especial protección.

Tema 14. El Turismo Sostenible en Chipiona. Claves para un turismo de calidad.

Tema 15. Turismo de Salud. Orígenes y beneficios del Turismo de Salud en Chipiona.

Tema 16. Funciones realizadas en Oficinas de Información Turística.

Tema 17. Proyectos futuros de la Delegación de Turismo.

Tema 18. Cooperación Pública-Privada como elemento determinante de la competitividad de los destinos turísticos. Problemática en la gestión. Iniciativas de éxito en este ámbito.

Tema 19. Diversificación y especialización de la oferta turística. Análisis y Potencialidades.

Tema 20. Turismo Ecuestre: Actuaciones, iniciativas y puesta en valor en la comarca.

1. Clasificación de las plazas: Jardinero.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo E).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

4. Número de plazas: 5.

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Épocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.

Tema 4. Aplicación de fitosanitarios en jardinería.

Tema 5. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 6. Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimientos del injerto.

Tema 7. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

Tema 8. Especies vegetales para jardinería más utilizadas. Coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 9. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: arbustivas y herbáceas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 10. Multiplicación de plantas ornamentales.

1. Clasificación de las plazas: ASE Conserje.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo E).

3. Titulación exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

4. Número de plazas: 4 (reservadas para el cupo de minusválidos).

5. Sistema de selección: turno libre, concurso-oposición.

6. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. Archivo y registro de documentos.

Tema 4. Administración Local: El Municipio, conceptos y elementos. El término Municipal, la población y las áreas sub-urbanas.

Tema 5. El uso correcto del lenguaje administrativo. La comunicación en la Administración Local.

Tema 6. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. Ofimática al servicio del personal subalterno: Multicopista, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 8. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones Municipales. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de las instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 9. La relación con los ciudadanos y autoridades. Información y atención al público.

Tema 10. La notificación en la Administración Local. Tipos de documentos de la Administración Local: Recogida y reparto. Registro de entrada y salida.

Chipiona, 8 de julio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel García Moreno.

ANUNCIO de 8 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Chipiona, de bases para la selección de plaza de Delineante y de Técnico Medio en Medio Ambiente.

E D I C T O

Don Manuel García Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz).

El artículo 61.2 de la Ley 7/2007 recoge «Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas».

Por Junta de Gobierno Local celebrada el día 8 de julio de 2010 se aprobaron previa aprobación por la Mesa de Negociación con el voto unánime de las secciones sindicales, las ba-

ses y la convocatoria para cubrir plazas o puestos de carácter estructural del Ayuntamiento de Chipiona.

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DELINEANTE Y UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO EN MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por turno libre y sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes personal laboral fijo recogidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2010, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de abril de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 84, de fecha 6 de mayo de 2010.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los extranjeros.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que determine el plazo de presentación de instancias. Los títulos requeridos para cada una de las plazas se especifican en las Bases Específicas de la convocatoria.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Será nulo el nombramiento como laboral fijo de la Entidad Local de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que podrá recogerse en el Ayuntamiento, debiendo de hacer constar la plaza por la cual se oposita. Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Chipiona, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará de:

a) Fotocopia del DNI.

b) Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la base séptima, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o

previo trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Los servicios prestados en la Administración Pública que deban de tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

d) A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

f) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

g) Documento acreditativo del ingreso de los derechos de examen que se fijarán en la cantidad de 100,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria 0004-3048-52-0660004629, debiendo de especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria por la cual se oposita.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquéllos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentre expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la misma, de conformidad con la Ley 30/92, LRJAP y PAC.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal Calificador, deberá publicarse en el BOP (en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentre expuesta al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos) siendo determinante esta publicación para el cómputo de plazas a efectos de impugnaciones y recursos.

5. Tribunales Calificadores.

5.1. Los Tribunales de las distintas pruebas selectivas se designarán de conformidad a lo estipulado en el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y con lo contemplado en artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición se hará pública de acuerdo con lo establecido en la base anterior. Estarán compuestos por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un Técnico del Ayuntamiento.

Secretario:

- El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un vocal a propuesta de la Junta de Andalucía.

- Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento de Chipiona.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, LRJA y PAC, o hubiesen realizado tareas de

preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de cuatro de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.5. 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.

5.6. La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal.

5.7. Los tribunales que actúan en estas pruebas selectivas tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará en llamamiento único.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios si los hubiere, se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

7. Proceso selectivo, forma y desarrollo y sistema de calificación.

El proceso de selección costará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

7.1. Fase concurso. Será previa a la fase oposición. No podrá tenerse en cuenta para superar la fase oposición. No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del tribunal de los méritos que concurren en cada uno de los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.1.1. Servicios prestados.

0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3,5 puntos, por los servicios efectivos prestados en cualquier administración pública, con un vínculo de carácter temporal o interino, en las funciones de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a cuyos efectos se adjuntaran en la instancia cuantos documentos justificativos (originales o fotocopias compulsadas) estimen oportunos.

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.

7.1.2. Cursos.

Se valoraran la asistencia a cursos impartidos por la Administración u homologados relacionados con la actividad que se va a realizar, hasta un máximo de 0,50 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

- De duración inferior a 15 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos.
- De 71 a 100 horas : 0,25 puntos.
- De duración superior a 100 horas: 0,35 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna se valorará con la mínima puntuación. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

La publicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso se realizará con posterioridad a la celebración de la fase de oposición, y solo se valorará a los que hayan superado esta fase. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de fase oposición.

7.2. Fase oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes dos ejercicios:

Primero. Presentación por parte del/la opositor/a de un trabajo memoria que versara sobre el temario aprobado en las bases. El tribunal elegirá 5 temas del temario, que serán expuestos en el tablón de edictos, para que en el plazo de cinco días hábiles el opositor entregue en el Registro Municipal el trabajo memoria elegido por el/la propio/a opositor/a sobre uno de los temas propuestos por el Tribunal Calificador, debiendo de contar con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuente Times New Roman y tamaño de carácter 11 puntos.

Los temarios de cada convocatoria serán detallados en los anexos adjuntos a las presentes bases.

Se calificará de 0 a 4 puntos este ejercicio, siendo necesario para superarlo el haber obtenido un mínimo de 2 puntos.

Segundo. Consistirá en la realización de un caso práctico que versará sobre un tema elegido por el Tribunal Calificador, el cual estará relacionado con las funciones propias de la plaza. Con al menos cinco días hábiles, el tribunal calificador señalará día y hora para la realización del caso práctico.

Se calificará de 0 a 2 puntos este ejercicio.

Para la realización de este ejercicio será preciso haber superado el primer ejercicio.

En caso de empate de candidatos se procederá por parte del Tribunal a realizar entrevista personal que dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de puesto de trabajo, cuya puntuación será de 0 a 2 puntos.

7.3. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, no pudiendo resultar aprobados un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

8.1. Concluidas las pruebas el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la corporación quien efectuará el nombramiento.

8.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Entidad los siguientes documentos:

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

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

8.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la Convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

8.4. Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, presentarán, además, la documentación exigida por la Ley de 23 de diciembre de 1993.

8.5. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos 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 su instancia.

8.6. Cumplidos los requisitos procedentes, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión como laboral fijo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado.

8.7. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en el que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

8.8. Quienes tuvieren la condición de funcionario o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9. Norma final.

9. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

A N E X O S

RELACIÓN DE PLAZAS

1. Clasificación de las plazas: Técnico Medio en Medio Ambiente. Régimen: Laboral fijo.
2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo B).
3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Diplomatura en Medio Ambiente o equivalente.
4. Número de plazas: 1.
5. Sistema de selección: Turno libre, concurso-oposición.
6. Temario:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5: Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: Concepto y tipos. El reglamento: rasgos esenciales.

Tema 6: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7: La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 8: Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10: Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11: Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 12: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Chipiona.

Tema 13: Los presupuestos locales.

Tema 14: La función pública local y su organización.

Tema 15: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16: Gestión del Arbolado Urbano: Estructura, funcionalidad y Trabajos. Factores de elección del arbolado urbano.

Tema 17: Técnicas de siembra del arbolado urbano.

Tema 18: Los Corrales de Pesca de Chipiona. Normativa, Gestión e Historia.

Tema 19: El proceso de Agenda 21 Local. Definición, Aspectos generales, Antecedentes, el diagnóstico ambiental.

Tema 20: Residuos reciclables, fases de gestión, transportes y estaciones de transferencias. Gestión de la recogida selectiva. Envases de vidrio, papel cartón y envases de plástico.

Tema 21: Ingeniería Ambiental en lo local. Residuos gaseosos, sólidos y descontaminación de suelos.

Tema 22: El Monte Público de Chipiona: Gestión, Especies, Estructura.

Tema 23: El Centro de Interpretación del Camaleón: Historia y Futuro.

Tema 24: La Plaga del Escarabajo Picudo Rojo. Gestión Municipal. Tratamiento.

Tema 25: Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales. Responsabilidad municipal.

Tema 26: Procedimiento administrativo sancionador en el ámbito medioambiental desde la Administración Local.

Tema 27: El Camaleón en Chipiona. Distribución. Situación actual y problemática.

Tema 28: Las Unidades Ambientales Homogéneas del término municipal de Chipiona. Características.

Tema 29: Gestión de Proyectos ambientales en lo local. Elaboración de ofertas. Control y Seguimiento de proyectos. Aspectos económicos y financieros.

Tema 30: Gestión de Viveros Municipales.

Tema 31: Turismo Sostenible. Turismo, clases de turismo y desarrollo sostenible. Diagnóstico de la actividad turística. Turismo sostenible y ecoturismo. Líneas estratégicas para alcanzar un turismo sostenible. Políticas en materia de turismo sostenible.

Tema 32: Fitopatología. Principales Enfermedades del Arbolado Urbano y de los Parques y Jardines Públicos. Tratamientos.

Tema 33: La Vía Verde de Chipiona. Procesos, Situación Actual. Tipología. Usos y normativa local.

Tema 34: Agronomía de la Jardinería Urbana. Diseño agronómico de Jardines.

Tema 35: Diseño y Proyectos de Parque y Jardines públicos. Tipología de los espacios verdes de la ciudad. Normalización de los árboles en el diseño de parques públicos. Principales especies vegetales propias para las plantaciones en ciudad. Los Parques y Jardines de Chipiona.

Tema 36: Valoración de Arbolado Urbano. Ordenanzas Municipales de Parques y Jardines.

Tema 37: El riego en jardinería. Diseño. Elementos. Equipos de riego. Automatización. Necesidades hídricas. Mantenimiento y manejo de riego.

Tema 38: Políticas, Programas e Iniciativas Ambientales de la Unión Europea.

Tema 39: Integración Ambiental de los sectores de la pesca y marisqueo.

Tema 40: Procedimientos y formularios ambientales desde la Administración Local.

Tema 41: Evaluación de Impacto Ambiental de la Planificación Urbanística. Trámites administrativos de la EIA de la Planificación Urbanística. Urbanismo y Medio Ambiente. La Evaluación Ambiental estratégica.

Tema 42: Gestión Integral del agua. Usos del Agua.

Tema 43: Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos.

Tema 44: Prevención de Incendios Forestales y Extinción de Incendios y Salvamento para Retenes. Naturaleza del fuego. Agentes extintores. Incendios Forestales e incendios en instalaciones fijas. Prendas de protección personal y material de rescate y salvamento.

Tema 45: Selvicultura preventiva. Planes de prevención. Tratamientos silvícolas. Utilización del fuego como herramienta de prevención.

Tema 46: Restauración de cauces y arroyos. Principios de restauración de cauces, técnicas de restauración de riveras, consolidación de márgenes, estudio de plantación. Materiales de ingenierías blandas.

Tema 47: El Cordón Dunar de la Costa Noroeste. Características. Principales especies vegetales y animales.

Tema 48: Vías Pecuarias del término municipal de Chipiona. Legislación en materia de Vías Pecuarias. Definición. Naturaleza. Tipos. Clasificación. Deslinde y Amojonamiento. Desafectación y Modificación del trazado. Usos compatibles y complementarios.

Tema 49: Aprovechamiento Forestal del Monte Público de Chipiona. Procedimiento administrativo.

Tema 50: Plagas forestales: Época, tratamientos y alternativas.

Tema 51: La Calificación Ambiental. Régimen Jurídico aplicable. Competencia. Concepto. Procedimiento. Puesta en marcha. Inspección y vigilancia.

Tema 52: El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 53: Gestión Municipal de los residuos plásticos agrícolas.

Tema 54: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al Medio Ambiente.

Tema 55: Movilidad Sostenible. Análisis de la Movilidad. Gestión de la movilidad. Estrategia provincial de movilidad urbana para municipios de menos de 50.000 habitantes.

Tema 56: Valoración paisajística. Estudios paisajísticos. Los principales tipos de paisajes de Chipiona.

Tema 57: Legislación ambiental básica en la gestión medioambiental municipal. Principales regulaciones ambientales. Contaminación ambiental y métodos de control. Responsabilidad ambiental y reparación de daños.

Tema 58: Organización de eventos y actividades medioambientales en lo local. Marketing medioambiental. Memoria Ambiental y Memorias de Sostenibilidad.

Tema 59: Informática Ambiental. Sistemas de Información Ambiental. Sistemas de Información Geográfica. Análisis de Imágenes y Teledetección. Análisis de ciclo de Vida. Herramientas analíticas. Diseño con herramientas Cad.

Tema 60: La financiación en medio ambiente. Tramitación de subvenciones medioambientales. Subvenciones en materia de medio ambiente.

Tema 61: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, pilas y acumuladores. Normativa aplicable.

Tema 62: Intervención ante incidentes ambientales. Redacción de informes.

Tema 63: Estudio del Impacto Ambiental del PGOU de Chipiona. Identificación y valoración de impactos.

Tema 64: Ley 7/2007, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental. Aplicación en lo local.

Tema 65: Contaminación Acústica. El ruido. Efectos sobre la salud y el medio ambiente. Ordenanza Municipal de Ruidos.

Tema 66: Actuaciones medioambientales en los principales sectores económicos de Chipiona.

Tema 67: Diseño Redacción y ejecución de proyectos contra avenidas. Los arroyos del término municipal de Chipiona.

Tema 68: Tratamiento de aguas residuales. La EDAR Municipal.

Tema 69: Cambio climático en las ciudades costeras. El cambio climático y sus efectos.

Tema 70: Participación ciudadana en los principales ámbitos ambientales a nivel local. Los ciudadanos. Territorio, ecosistemas y ciudades. Gestión de recursos naturales. Modelo de ciudad, la ciudad accesible. Democracia local. Economía y medio ambiente.

Tema 71: Funciones principales del Técnico Municipal de Medio Ambiente. La gestión ambiental municipal.

Tema 72: Contratación pública con criterios medioambientales. Estrategias de contratación con criterios medioambientales.

Tema 73: Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la flora y la fauna silvestres.

Tema 74: Gestión municipal de Residuos Urbanos. Registros Municipales de Gestores.

Tema 75: Información Ambiental. Función pública de la información. Red de información ambiental de Andalucía. Sistema de Información Ambiental de Andalucía.

1. Clasificación de las plazas: Delineante.

Régimen: Laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto, y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C1).

3 Titulación exigida: Estar en posesión del título de FP II Delineación o equivalente.

4. Número de plazas: 1.

5. Sistema de selección: Turno libre, concurso-oposición.

6. Temario:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4: El estatuto de autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Chipiona.

Tema 7: La función pública local y su organización.

Tema 8: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9: Dibujo asistido por ordenador: CAD. Concepto, características y uso.

Tema 10: Diseño Asistido por Ordenador. Utilización de bloques y referencias externas.

Tema 11: Generación, edición y visualización de entidades lineales 3D: Vistas y proyecciones.

Tema 12: Trazado o impresión del dibujo en papel. Selección de la impresora. Tamaño de papel. Área de trazado, escala.

Tema 13: Situación y emplazamiento urbano. El conjunto histórico.

Tema 14: La cartografía histórica como fuente para el estudio de la historia urbana.

Tema 15: Plan General Municipal de Chipiona. Concepto y definición de límites en la clasificación del suelo.

Tema 16: Memoria de Ordenación. Directrices del modelo de Ciudad. Tipo de ciudad propuesta en el Plan General Municipal de Chipiona.

Tema 17: Plan General Municipal de Chipiona. Ordenanzas y aspectos de gestión.

Tema 18: Planos de ordenación urbanística del Plan General Municipal de Chipiona.

Tema 19 : Plan General Municipal. Conceptos representación gráficas de alineaciones y volúmenes. Límites. Ocupación de parcela. Edificabilidad, alturas máximas y número de plantas.

Tema 20: Determinar la estructura de la división territorial de la zona comprendida entre el Camino de la Reyerta, Camino de Montijo y Vía Parque de Chipiona, determinando la clasificación del suelo de las distintas parcelas.

Tema 21: Analizar la situación del Plan General de Chipiona, respecto de las fincas catastrales comprendidas entre las calles Avda. de Regla, Calle Víctor Pradera, Avda. de Rota y Avda. del Ejército, a fin de determinar las alineaciones de las distintas fincas con las zonas de dominio pública.

Tema 22: Planes Generales, Planes Parciales, Estudios de Detalles desde el punto de vista de su planimetría.

Tema 23: Análisis de los Sistema Generales, Sistemas Locales y Equipamientos en el PGOU de Chipiona, desde el punto de vista de los estándares urbanísticos exigidos por la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA)

Tema 24: Estudio básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad. Libro de incidencias.

Tema 25: Cálculo y representación de perfiles transversales. Elementos de los perfiles. Cálculo de las áreas de desmonte y terraplén.

Tema 26: Proyecto Básico. Documentación Gráfica.

Tema 27: Proyecto de Ejecución. Documentación Gráfica.

Tema 28: Viales. Tipos de viales. Criterios esenciales para el diseño de viales urbanos. Firmes y pavimentos. Tipología, materiales y puesta en obra.

Tema 29: Redes de distribución de agua potable urbana: Generalidades, tipos, criterios de diseño, materiales, piezas especiales, construcción de la red, pruebas.

Tema 30: Redes de saneamiento urbano: Generalidades, tipos, criterios de diseño, materiales, piezas especiales, construcción de la red, pruebas.

Tema 31: Proyectos de urbanización: Generalidades, partes de que consta. Criterios de diseño, planos, mediciones y presupuesto.

Tema 32: Equipos informáticos en la oficina técnica: El Hardware. Descripción general. Dispositivos periféricos. El Software. Información de tareas y procesos.

Tema 33: Técnicas de dibujo en la realización con los distintos soportes. Formas de archivo y conservación de documentos gráficos según las características materiales del soporte y la técnica de dibujo empleada. Conocimiento y empleo del material de dibujo. Deformaciones y tolerancias.

Tema 34 : Croquis. Elementos constructivos. Definición de elementos.

Tema 35: Formatos. Concepto. Dimensiones. Formas de obtenerlos.

Tema 36: El concepto de proporcionalidad y escala. Determinación de la escala del dibujo. Escala numérica y gráfica.

Tema 37: Acotación. Generalidades, elementos y clasificación de las cotas.

Tema 38: Proyectos. Organigrama. Documentos básicos, encarpados y encuadernación.

Tema 39: Planos acotados, módulo o intervalo pendiente e inclinación de una recta. Curvas de nivel. Curvas directoras. Interpolación y trazado de curvas de nivel, líneas de máxima pendiente.

Tema 40: Condiciones a que han de ajustarse los trabajos de digitalización de cartografía catastral urbana convencional.

Chipiona, 8 de julio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel García Moreno.

ANUNCIO de 30 de junio de 2010, del Ayuntamiento de El Granado, de bases para la selección de plaza de Agente de Desarrollo Local y Auxiliar Administrativo.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES APROBADAS POR DECRETO 62/10, DE 24 DE JUNIO DE 2010, QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA NÚM. 226, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2008, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2008

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de los puestos cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnico Especial; Número de vacantes: Una; Denominación: Técnico/Agente de Desarrollo Local.

- Grupo: C; Subgrupo C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: Una; Denominación: Auxiliar Administrativo reservado para discapacitados con un porcentaje igual o superior al 33%.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación exigida en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público. 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.

f) Aquellas otras que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases

generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Granado, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en 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.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI y del título académico requerido.
- Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios en la Administración Pública y vida laboral.
- Justificante del pago de derecho de examen por la participación en el Grupo A2: Veinte euros, y en el Grupo C2: Diez euros. Y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2106 0056 57 1200005083.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

- Para las plazas reservadas a minusválidos, fotocopia de la declaración oficial de minusvalía igual o superior al 33% actualizada y vigente o fotocopia del certificado de incapacidad permanente total.

Aquellos aspirantes que por sus limitaciones en su capacidad precisen de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia de participación con indicación de las adaptaciones necesarias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Un/a Vocal designado/a por la Comunidad Autónoma.
- Tres Vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a uno de los/as Vocales designados/as.

(Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.)

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición.

Se valorará hasta un 40% la fase de concurso y hasta un 60% la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase 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.

A) Fase de concurso. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando un puesto de trabajo igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 0,30 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

La puntuación máxima de este apartado será de 24 puntos.

2. Méritos académicos.

a) Por estar en posesión de titulación superior a la requerida por el puesto: 2,00 puntos (puntuación máxima a obtener en este apartado 2,00 puntos). No será tenida en cuenta como mérito académico superior, el título de licenciado que se acredite como requisito de acceso.

Los cursos, para ser válidos, deben encontrarse relacionados con las funciones a desarrollar y organizados, reconocidos o autorizados bien por una Administración Pública o Universidad, y Organizaciones Sindicales.

b) Por cursos de idiomas, de inglés y/o portugués, hasta una puntuación máxima de 2,00 puntos:

- De 90 a 320 horas: 1,00 punto.
- De 321 a 560 horas: 1,50 puntos.
- De 561 horas en adelante: 2,00 puntos.

No computarán en este apartado, titulaciones universitarias referidas a la especialidad de inglés y/o portugués, por las que se ha tenido acceso.

c) Por cursos, como alumno/a, en formación informática o nuevas tecnologías, hasta una puntuación máxima de 2,00 puntos:

- Por cada 10 horas formativas: 0,10 puntos.

d) Por cursos, como alumno/a, en formación relacionada con el puesto de trabajo a cubrir: Hasta una puntuación máxima de 10,00 puntos:

- Por cada 10 horas formativas: 0,20 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

- A) Méritos profesionales: 24 puntos.
- B) Méritos académicos: 16 puntos.

Los puntos obtenidos en el concurso sólo serán tenidos en cuenta, una vez se haya obtenido la puntuación mínima en la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta que aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública. (El sorteo del día 18 de febrero de 2010 estableció que la letra de inicio sea la A para el 2010 y hasta la publicación en el BOJA del nuevo sorteo).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos. Consta de dos ejercicios para el Grupo A2 y de uno de tipo test, para el Grupo C2:

A) Primer ejercicio.

Para el Grupo A2: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 75 preguntas del temario del Anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 0,4 puntos, penalizándose en 0,10 las respuestas incorrectas y las no contestadas.

Para el Grupo C2: Consistirá en la realización de un ejercicio con 40 preguntas tipo test conforme el temario establecido en el Anexo II, con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos en todos los casos, sobre las materias del temario respectivo.

Se calificará este ejercicio con 60 puntos. Siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección; y particularmente el tratamiento de las preguntas no respondidas e incorrectas. Cada pregunta vale 1,5 puntos.

B) Segundo ejercicio para el Grupo A2.

Consistirá en la solución, durante el tiempo que el Tribunal determine, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, a seleccionar de entre dos o varios supuestos propuestos, vinculados a las funciones propias con la plaza convocada, durante el plazo máximo de 2 horas.

Para el grupo A2, se calificará cada ejercicio de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, quedando como aspirante seleccionado/a el/la que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el Tribunal determinará, por mayoría de votos, el criterio para deshacerlo.

Séptima. Calificación.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme las bases específicas de cada convocatoria.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. No obstante, el resto de los aspirantes y por su orden de calificación final, constituirán una lista de reserva para el caso de que alguno de los seleccionados no complete la documentación o no cumpla el requisito reflejado en la base 9.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Originales del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición y del DNI y de la documentación que ha sido objeto de valoración por el Tribunal, para su compulsua.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Para los puestos del Grupo C2, fotocopia compulsada de la Declaración oficial de minusvalía superior al 33% actualizado y vigente o fotocopia compulsada del certificado de incapacidad permanente total.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
 - b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
 - c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
 - d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
- A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Novena. Incidencias.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

En El Granado, 21 de junio de 2010. El Alcalde, Juan Manuel Burga Moreno.

ANEXO I

GRUPO A2

Título: Título de Grado o Diplomatura en Humanidades o Ciencias de la Información.
Técnico/Agente de Desarrollo Local.

T E M A R I O

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Regulación Constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. 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 4. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases.

Tema 5. 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 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derecho 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 7. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación au-

tonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 10. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 11. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Origen de la Unión Europea: La génesis de una Europa unida. Crecimiento de la Unión Europea: Consecuencias de la ampliación.

Tema 2. Políticas de la Comunidad Europea: Libertades básicas, restantes políticas comunitarias. El sistema financiero de la unión: El presupuesto general de la Unión Europea: Ingresos/gastos, procedimiento de aprobación del Presupuesto General de la Unión Europea.

Tema 3. Los Fondos Europeos.

Tema 4. El funcionamiento de los sistemas productivos locales: Los retos ante una economía globalizada. Las iniciativas locales de empleo en la OCDE: El programa ILE-OCDE. Aproximación de la iniciativa local de desarrollo y empleo.

Tema 5. El funcionamiento del mercado local: Los retos ante una economía globalizada.

Tema 6. La regulación estatal para el fomento del desarrollo local: Estudios de mercado y campañas para la promoción local. Agentes de empleo y desarrollo local. Proyectos y empresas calificadas como I+E.

Tema 7. Los nuevos yacimientos de empleo. Programas públicos mixtos de empleo y formación y empresas de inserción.

Tema 8. Los servicios públicos de empleo. Servicios públicos de empleo a dispensar desde cada servicio público de empleo.

Tema 9. Contexto de la Ley 4/2002, de Empleo. Objetivos y naturaleza del Servicio Andaluz de Empleo. Órganos del Servicio Andaluz de Empleo. Estructura de la Ley 4/2002.

Tema 10. Las agencias de desarrollo local: Origen y evolución de las agencias de desarrollo regional y local. Concepto de agencias de desarrollo local. Funciones y servicios. Constitución de las agencias de desarrollo económico local.

Tema 11. Ejes de actuación estructural dentro del marco del desarrollo local. Área de desarrollo local municipal.

Tema 12. Capacitación de los Recursos Humanos. La calidad de los Recursos Humanos: El agente de desarrollo local, el orientador laboral, el intermediador laboral, el tutor de la empresa o asesor de autoempleo, sistemas de gestión de la calidad. La formación de los técnicos que trabajan en el ámbito local.

Tema 13. Introducción a la cooperación para el desarrollo local. Modelos de asociacionismo. Perspectiva y compromiso. Una asociación para el desarrollo local. El asociacionismo y la

cooperación para el desarrollo local. La cooperación para el desarrollo como una ventaja competitiva del territorio.

Tema 14. Promoción e impulso empresarial. Empresa y territorio. El empresario y la creación de empleo.

Tema 15. Formas jurídicas de la empresa.

Tema 16. Procesos formales de constitución de una empresa.

Tema 17. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora. Significado socio-económico de emprender. Rasgos característicos del/de la nuevo/a emprendedor/ra. Localización de la empresa. Tecnología como elemento diferenciador. El entorno socio-económico. Los viveros de empresa.

Tema 18. Las actuaciones para el fomento empresarial: Empresas de economía social. Medidas de apoyo a la economía social.

Tema 19. Dinamización empresarial en el ámbito local. El tejido empresarial local. Competitividad de las Pymes locales. Cooperación empresarial.

Tema 20. La orientación para el empleo. Características principales. Funciones principales. Los objetivos de la orientación para el empleo. Momentos en los que interviene la orientación.

Tema 21. La búsqueda activa de empleo. Herramientas de búsqueda activa de empleo. Fines de la evaluación de la orientación para el empleo.

Tema 22. Concepto de intermediación laboral. Objetivos de los servicios de intermediación laboral. Directrices de trabajo en el ámbito de la intermediación laboral. El perfil del intermediador laboral. Herramientas básicas del intermediador laboral.

Tema 23. Modalidades de contratación: Introducción. Modalidades.

Tema 24. Ley General de Subvenciones: Concepto de subvención, disposiciones comunes a las subvenciones públicas, actores implicados, procedimiento de concesión.

Tema 25. Ley General de Subvenciones: Justificación de subvenciones, reintegro de subvenciones, control financiero de las subvenciones, infracciones/sanciones.

Tema 26. Subvenciones de la Consejería de Gobernación para las Entidades Locales: Asistencias técnicas, inversiones en Entidades Locales. Conceptos subvencionables. Solicitud. Justificación.

Tema 27. Subvenciones de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en materia de infraestructura y equipamiento deportivo. Beneficiarios. Solicitud. Conceptos subvencionables.

Tema 28. Subvenciones de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en materia de Fomento del Deporte Local. Solicitud. Conceptos subvencionables. Reformulación. Justificación.

Tema 29. Ayudas a empresa comerciales. Objeto y finalidad. Actuaciones subvencionables, límites, requisitos y cuantías. Beneficiarios. Documentación.

Tema 30. Programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo.

Tema 31. Ayudas para actuaciones en viviendas: Rehabilitación autonómica de viviendas. Declaración del municipio de rehabilitación autonómica. Condiciones y requisitos. Solicitudes de calificación. Tramitación de las solicitudes de calificación. Abono de las subvenciones.

Tema 32. Ayudas para actuaciones en viviendas: Adecuación funcional básica de viviendas. Actuaciones subvencionables. Requisitos. Beneficiarios. Documentación y trámites.

Tema 33. Proyectos y empresas calificados como I+E: Tramitación e incentivos. Definición. Requisitos. Solicitud de calificación como I+E y documentación. Ayudas destinadas a empresas calificadas como I+E.

Tema 34. Programa de mejora de la infraestructura, servicios y acciones especiales en materia de empleo en los territorios.

Tema 35. Subvenciones institucionales de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social para la construcción, reforma y equipamiento.

Tema 36. Subvenciones institucionales de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social para programa de actividades.

Tema 37. Subvenciones de la Asociación para el Desarrollo Rural del Andévalo Occidental de Huelva para el período comunitario 2007-2013.

Tema 38. Plan de medidas extraordinarias para la mejora de la empleabilidad de las personas demandantes de empleo. Beneficiarios, medidas y ayudas.

Tema 39. Programa de transición al empleo de la Junta de Andalucía.

Tema 40. Fondo estatal de inversión local. Obras financiadas. Adjudicación de las obras.

Tema 41. Medida de fomento del empleo: Capitalización o pago único de la prestación por desempleo.

Tema 42. Subvenciones institucionales del Instituto Andaluz de la Juventud a Entidades Locales andaluzas para la realización de actuaciones en materia de juventud, así como a municipios que hayan obtenido la calificación de municipio joven de Andalucía.

Tema 43. Subvenciones institucionales del Instituto Andaluz de la Mujer a asociaciones y federaciones de mujeres para la realización de proyectos que fomenten la participación social de las mujeres y la promoción de la igualdad de género.

Tema 44. El Plan de Negocio.

Tema 45. Generalidades de la contratación. Concepto. Elementos. Capacidad para contratar. Forma y contenido del contrato de trabajo. Período de prueba. Duración del contrato de trabajo. Actividades excluidas y relaciones laborales especiales.

Tema 46. Contratos indefinidos acogidos al programa de fomento de empleo estable. Contrato para el fomento de la contratación indefinida.

Tema 47. Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible en el entorno laboral: Ámbito del desarrollo sostenible, un requisito de los proyectos del siglo XXI, referencia a niveles en el desarrollo sostenible, actuación de la empresa hacia el desarrollo sostenible, respeto al medio ambiente.

Tema 48. La igualdad de género en la Constitución Española. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Criterios generales de actuación de los poderes públicos.

ANEXO II

GRUPO C2 (DISCAPACITADOS)

Título: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Auxiliar Administrativo.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización Judicial Española.

Tema 4. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios y Subsecretarios. Otros órganos Administrativos.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La Organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto y clases. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 9. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones indemnizaciones. Régimen disciplinario.

Tema 11. La Ley; clases. El Reglamento; clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía y sus Órganos de Gobierno.

Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Capacidad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas y reglamentos.

Tema 17. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al Administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de organización.

Tema 19. La igualdad de género en la constitución española. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Criterios generales de actuación de los poderes públicos.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

ANUNCIO de 15 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de plaza de Técnico Conservador.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONSERVADOR DEL MAHG

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Conservador de Museo vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza, con destino a puesto de Técnico Conservador de Museos del Área de Cultura, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar funciones de administración y organización de los servicios del Museo de Arte e Historia de Gilena.

- Responsabilizarse de la programación, desarrollo y ejecución de los distintos proyectos y planes operativos del museo en materia expositiva, pedagógica, divulgativa, de conservación, etc.

- 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 Gilena.

1.3. Dadas las características de este servicio municipal, el puesto de trabajo objeto de esta selección tiene asignada en la Relación de Puestos de Trabajo una determinada especial dedicación y disponibilidad así como una jornada partida especial, debiendo prestar servicio, cuando fuera necesario, incluso los días festivos y en los horarios determinados en función de las necesidades de funcionamiento del museo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; 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 y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

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:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 20 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

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

- 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.

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.gilena.es>.

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, junto con una fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte, y con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 40,00 euros, que podrá ingresarse en la cuenta bancaria: 20710407940000001011 de Cajasol.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y 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 subsanen la falta o en su caso acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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.

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 y 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 conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador que tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocada/s, estará integrado por: Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los/as Vocales y del/de la Presidente/a 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.

6.3. 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.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, 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 establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5. 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 este/a o su suplente.

6.6. 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.

6.7. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los/as miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptarán las medidas oportunas, siendo el/la Presidente/a quien tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.8. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse 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. Los 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 exigirá 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 Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

6.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 ini-

ciará con la letra «J», 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 Función Pública de 26 de enero de 2010, BOE núm. 31, de 5 de febrero.

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

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 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 carné 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, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, 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 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 la Administración Local en plaza o puesto igual o similar categoría a la convocada: 0,2 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,1 puntos.

- Por haber redactado algún Plan Museológico: 0,25 puntos.

- Por haber redactado algún Plan Director de Museo: 0,25 puntos.

- Por haber redactado algún Proyecto de Museo: 0,25 puntos.

- Por haber llevado a cabo alguna publicación relacionada con la Museología: 0,25 puntos.

- Por asistencias técnicas en intervenciones arqueológicas: 0,2 puntos, por cada 100 horas.

Se entenderá por plaza o puesto igual, los servicios prestados con el mismo contenido funcional, según se describe en la base primera, apartado 1.2 de esta convocatoria de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto desempeñado en ámbito funcional similar al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral, siendo imprescindible que se acrediten las funciones y tareas desarrolladas.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 4 puntos.

A estos efectos no se valorarán las prácticas profesionales.

b) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por Instituciones Públicas, que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 3 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de la base I de la convocatoria.

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.

- De 101 en adelante: 0,30 puntos.

- Master Universitario en Museología: 2,00 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de un solo ejercicio en el que el opositor deberá contestar correctamente una serie de preguntas de respuesta corta, durante un tiempo máximo de dos horas. Las preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya 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, dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, 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.

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.

Decimoprimer. Contratación.

Al aspirante que haya superado la fase de prácticas se le contratará mediante un contrato fijo de plantilla a tiempo completo, con una jornada de 37,50 horas semanales.

Decimosegunda. 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. 107.1, 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 3 de enero.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Estructura y contenido.
2. Novedades fundamentales de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del PHA, respecto a la anterior Ley 1/1991.
3. Estructura y contenido de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.
4. La protección del Patrimonio Histórico de Andalucía.
5. Régimen de protección del Patrimonio Inmueble de Andalucía.
6. El Patrimonio Arqueológico Andaluz. Aspectos legales y normativas.

7. Instituciones del Patrimonio Histórico de Andalucía. La Red de Espacios Culturales de Andalucía (RECA).

8. Medidas de fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.

9. Órganos de la Administración del Patrimonio Histórico de Andalucía.

10. El régimen sancionador del Patrimonio Histórico de Andalucía.

11. Aspectos reglamentarios vigentes en materia de museos, respecto a la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

12. Creación de museos y colecciones museográficas. El Registro Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas.

13. El Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas. Estado actual.

14. El régimen de acceso, planificación, estructura y personal de los museos y colecciones museográficas de Andalucía.

15. La gestión de los fondos museísticos en la Ley de Museos y Colecciones Museográficas.

16. Medidas de protección en museos y colecciones museográficas.

17. El régimen sancionador en materia de museos y colecciones museográficas de Andalucía.

18. La gestión del Patrimonio Histórico en el contexto local: Consideraciones jurídicas y competenciales.

19. El concepto de Ecomuseo. La musealización de entornos y espacios abiertos.

20. El museo y su impacto en el desarrollo territorial. Museos locales y comarcales.

21. Museo y arquitectura. Consideraciones generales para un equipamiento idóneo.

22. La organización del espacio expositivo. La circulación del público.

23. Soportes y contenedores expositivos en las instalaciones permanentes y temporales.

24. La iluminación como recurso expositivo. Su incidencia en la conservación de las colecciones.

25. El control climático en los museos.

26. Criterios de conservación preventiva en los museos.

27. Seguridad en los museos: Las colecciones y los visitantes.

28. El diseño de servicios complementarios en los museos.

29. Manipulación, embalaje y transporte de los fondos del museo.

30. Organizaciones internacionales relacionadas con los museos: Unesco, Iccrom, Icom, Icomos y Federación Mundial de Amigos de los Museos.

31. El museo y la actividad investigadora. El Centro de Documentación.

32. El museo y la actividad difusora. Comunicación y educación.

33. El museo y la actividad conservadora.

34. La conservación de colecciones arqueológicas.

35. La conservación de estructuras arqueológicas y el arte rupestre.

36. La conservación de colecciones paleográficas.

37. La conservación de colecciones pictóricas y gráficas.

38. La conservación de fondos museográficos de naturaleza orgánica.

39. El taller de conservación/restauración en los museos.

40. Identificación, control y tratamiento de plagas en los museos.

41. La interpretación del patrimonio en los museos como recurso didáctico y de comunicación.

42. Los fondos artísticos de la Colección museográfica de Gilena.

43. Los fondos históricos de la Colección museográfica de Gilena.

44. Arqueología prehistórica y de la historia antigua en Gilena.

45. Gilena en época medieval y moderna.
46. El patrimonio histórico arquitectónico de Gilena.
47. El conjunto patrimonial arquitectónico de las Termas Romanas en el Cortijo «Aparicio el Grande».
48. El patrimonio arquitectónico-etnográfico de Gilena. Positos, molinos y cillas.

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.

Gilena, 15 de julio de 2010.- El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.

ANUNCIO de 25 de junio de 2010, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Don Pedro Antonio Clavero Salvador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de junio de 2010, se han aprobado las bases para para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla municipal, en turno de promoción interna. (Grupo: C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo), cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 107, de fecha 9 de junio de 2008, que se realizará por promoción interna, cuyas características son:

- Grupo: C1; Clasificación: escala Administración General; Subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gójar, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o similar.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal: www.gojar.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo C1 (Bachiller o similar) (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.gojar.es. En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador así como el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio o prueba selectiva.

Quinto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, 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 designación de tribunal será indicada mediante decreto de Alcaldía y publicado en tablón de edictos y en página web: www.gojar.es, del Ayuntamiento de Gójar.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Fase concurso.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, (después de este plazo no será admitido ningún documento de valoración de méritos, ni siquiera en el periodo de subsanación).

Baremo de méritos:

a) Experiencia (máximo 8 puntos):

- A 0,5 por cada año de servicio en puesto de Auxiliar Administrativo dentro de la Administración Local, justificado mediante certificado de secretaría, con un máximo de 4 puntos.

- A 0,5 por cada mes de servicio en puesto de Administrativo realizado en comisión de servicios, dentro de la Administración Local, justificado mediante certificado de secretaría, con un máximo de 4 puntos.

b) Formación (máximo 2 puntos):

- Por cada curso en un máximo de 2 puntos según la siguiente relación de horas:

- Por cada curso de formación relacionado con la materia, menor a 50 horas 0,10 puntos.

- Por cada curso de formación relacionado con la materia, de 51 a 100 horas 0,20 puntos.

- Por cada curso de formación relacionado con la materia, de más de 101 horas 0,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se entenderá, también, relacionado con el puesto de trabajo los Cursos destinados al manejo de programas informáticos en relación con las funciones a desarrollar y la prevención de riesgos laborales.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación y la página web municipal, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Fase oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, según el sorteo público para determinar el orden de actuación de opositores a pruebas selectivas que se celebren en Andalucía en el año 2010, será la letra A.

En las convocatorias de procedimientos de selección por promoción interna, deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias específicas del programa.

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, 50 preguntas tipo test de respuesta alternativa relacionadas con los temas comprendidos en las Bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

Para la calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

T E M A R I O

Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 10. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y control de la legalidad.

Tema 11. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 15. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes locales.

Tema 20. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes de Igualdad.

Materias específicas.

Tema 1. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Regulación legal. Abstención y recusación de Autoridades y personal. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El deber de colaboración y comparecencia.

Tema 2. La población. El padrón municipal. Los vecinos: Derechos y deberes. La gestión del Padrón Municipal. Altas, bajas y variaciones. Relaciones con el INE Comprobación y control del Padrón. Su revisión.

Tema 3. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. El Inventario de la Corporación. Prerrogativas de las Entidades Locales sobre sus bienes.

Tema 5. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. Ámbito subjetivo: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 6. Intervención administrativa local en la actividad privada: Concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión. Incidencia de la Directiva Europea 2006/123/CE de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

Tema 7. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. Texto Refundido de Ley del Suelo Estatal.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

Tema 9. El estatuto básico del empleado público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10. El estatuto básico del empleado público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 11. El Régimen de incompatibilidades del personal que presta sus servicios en las Administraciones Públicas.

Tema 12. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. La policía administrativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de la Junta de Andalucía. Disposiciones generales. Los establecimientos públicos. La organización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 14. Infracciones administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El régimen sancionador.

Tema 15. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 16. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

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. La Tesorería. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. Operaciones no Presupuestarias.

Tema 20. 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. Liquidación del presupuesto.

Séptimo. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes.

La calificación final será la suma de las puntuaciones totales de las dos fases concurso y oposición.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos en concepto antigüedad.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web: www.gogar.es, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir

del día siguiente al de la publicación de su anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública; el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 25 de junio de 2010.- El Alcalde, Pedro A. Clavero Salvador.

ANUNCIO de 14 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

EDICTO

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

DISPONE

«La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las bases que regirán la convocatoria para la selección de cuatro plazas de Oficial de Policía Local, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2009, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10.5.2010.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a catorce de julio de dos mil diez.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla –números 2289, 2290, 2291 y 2575–, y en la relación de puestos de trabajo –números F2289, F2290, F2291 y F2575–, del Ayuntamiento de Motril, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10.5.2010.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Motril, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido 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.

4.5. Presentación de solicitudes en soporte papel.

En soporte papel en el modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web www.motril.es, y disponible en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, así como la documentación acreditativa de otros requisitos.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.6. Presentación de solicitudes por vía telemática.

Las solicitudes para participar en procesos selectivos podrán cumplimentarse en el modelo disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, www.emotril.es, apartado Trámites Disponibles, Recursos Humanos, Inscripción Procesos Selectivos.

Para la presentación telemática es necesario cumplir con los requisitos especificados en el portal de Administración Electrónica.

La presentación telemática de solicitudes iniciará un trámite, consistente en incorporar la solicitud al expediente del proceso selectivo indicado. Será en la gestión del expediente de cada proceso selectivo donde se admitan o excluyan las solicitudes.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria en un archivo PDF, así como justificación documental de otros requisitos establecidos.

Para puntuar en la fase de concurso, en el formulario de solicitud podrá descargar y cumplimentar el modelo establecido de Hoja de Autobarefacción, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación, debiendo firmarlo, escanearlo y adjuntarlo a la solicitud como archivo PDF. Los méritos alegados en la Hoja de Autobarefacción serán enviados en otro/s archivo/s adjunto/s en formato PDF.

Finalmente, podrá presentarse la solicitud telemáticamente, y toda o parte de la documentación requerida o para puntuar en la fase de concurso en formato papel en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares

existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que el portal de Administración Electrónica quedara fuera de servicio por causas imputables a este Ayuntamiento durante el último día del plazo de presentación de solicitudes y hasta la finalización del mismo, se ampliará el plazo de presentación de solicitudes en un solo día, independientemente que persista el problema durante la ampliación del plazo.

4.7. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web y abrirá un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo, se dictará resolución por el órgano competente, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

4.8. Protección de datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal con delegación en materia de personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Concejal con delegación en materia de personal dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Órgano de Selección.

6.1. El Órgano de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, designados por el Concejal con delegación en materia de personal. El Secretario, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le correspon-

derá 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.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9. El Tribunal u Órgano de Selección para este proceso selectivo está integrado por los siguientes funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril:

Presidente:

Titular: Doña Teresa Valenzuela Merino, Jefe del Servicio de Personal.

Suplente: Doña Carmen Sáez Julián, Jefe del Servicio de Acción Social.

Vocales:

Titular: Don José Manuel Rodríguez Torres, Subinspector y Jefe de la Policía Local.

Suplente: Don José Luis Rojas Bonel, Subinspector de Policía Local.

Titular: Don Francisco Martín Rubiño, Técnico Medio.

Suplente: Don Jesús Gabriel Rodríguez Martín, Cabo Bombero y Jefe de Bomberos.

Titular: Doña Esther Vega López, Técnico Prevencionista.

Suplente: Doña María Fernanda Martínez Moré, Jefe de Sección de Contratación Pública Urbanística.

Titular: Don Antonio Estévez García, Oficial de Policía Local.

Suplente: Don Luis Fernando Salazar Higuera, Oficial de Policía Local.

Secretaría:

Titular: Doña María Carmen Arjona Fernández, Auxiliara Administrativa.

Suplente: Doña Antonia Villa Blanco, Jefe de Negociado de Selección de Personal.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J», según determina la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función 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.

7.2. 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.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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 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 de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de dos temas extraídos al azar por el sistema de insaculación del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria. Para la cual los opositores dispondrán de un tiempo de dos horas para su realización.

Y, transcurridas veinticuatro horas, tendrá lugar la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Para la cual los opositores dispondrán de una hora para su realización. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el desarrollo de los temas y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento,

dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base tercera de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, o Concejal con delegación en materia de personal, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El orden en el escalafón como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas.

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

- V.A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

- V.A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad.

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia.

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido, y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos.

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II

T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANUNCIO de 16 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Rute, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE (CÓRDOBA), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE RUTE

(Aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2010)

«1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Adminis-

tración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo. Para su acreditación se aportará declaración del compromiso.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente. Para su acreditación se aportará copia compulsada de la titulación académica y en caso de equivalencia, además se deberá acreditar citando la disposición legal en la que se reconozca o aportando certificación del órgano competente en tal sentido.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de fun-

ciones públicas. Para su acreditación se aportará declaración del aspirante en tal sentido.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP. Para su acreditación se aportará fotocopia compulsada de los permisos.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Para su acreditación se aportará declaración del compromiso.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en la forma indicada anteriormente, en el momento de presentación de la solicitud, a la que se unirá en todo caso fotocopia compulsada del DNI, salvo el requisito de estatura, que será acreditado en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta abierta de este Ayuntamiento en Cajasur núm. 2024 0058 06 3800000058, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido 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.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación y Justicia.

Secretario: Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos 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.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "A", de conformidad con el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y celebren durante este año, publicado por Resolución de fecha 22 de febrero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 45, de 8 de marzo de 2010).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "A", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", y así sucesivamente.

7.2. 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.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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 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 de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden esta-

blecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social,

capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo y que sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso

de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a esta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 16 de julio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Altamirano Sánchez.

ANUNCIO de 19 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Salteras, para selección de plaza de Técnico de Administración General.

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras.

Hace saber: Que en el ejercicio de su competencia ha dictado la Resolución núm. 418, de fecha 15 de julio de 2010, por la que se aprueban las siguientes bases de convocatoria, al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, de una plaza de Técnico de Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo según el artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo B, Subgrupo A2, Clasificación: Escala de Administración General. Subescala gestión.

BASES QUE RIGEN CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIO DE INTERVENCIÓN) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE OFERTA DE EMPLEO 2009, CONFORME A PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo según el artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo B, Subgrupo A2 Clasificación: Escala de Administración General. Subescala gestión.

Base segunda. Legislación aplicable.

Las presente base se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el

que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, y en los que se valorará la experiencia en el puesto objeto de la convocatoria.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

3.1. Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, san menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes).

3.2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa,

3.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.5. Hallarse en posesión del título de Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales. Será equivalente a los títulos mencionados el haber superado los tres primeros cursos de la licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales, o en Derecho (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salteras, se formularán en el modelo oficial que se encontrará a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes se presentarán en el propio Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

4.1.a) Fotocopia compulsada del DNI.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

4.1.b) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 54 euros. Dicha tasa podrá ser ingresada en la Tesorería Municipal en metálico debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesta por persona distinta y con la indicación «pruebas selectivas de consolidación de empleo, plaza Técnico de Intervención Ayuntamiento de Salteras». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.1.c) Deberá acompañar a la solicitud relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

4.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Salteras en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

Base quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- Tres vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Andalucía. Todos ellos a propuesta del Sr. Alcalde.

El Tribunal velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril. Del estatuto Básico del Empleado Público. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los as-

pirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 5.^a

6.5. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes.

Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción de la Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

6.6. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

6.7. Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Base séptima. Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salteras, con una antelación mínima de 48 horas.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo de otro deberá transcurrir un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

Base octava. Sistema de selección.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo de la Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.1. Fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que estos se citan.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

En este sistema de concurso-oposición la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1.2. Baremo de méritos.

La valoración máxima en la fase de concurso será de 20 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados conforme a lo siguiente.

8.1.2.a) Valoración del trabajo desarrollado.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salteras, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, «Técnico de Intervención» como funcionario interino o contratado laboral (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.^a De la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario público o como personal laboral, en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,03 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categorías igual o equivalente a la que se aspira: 0,02 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado 8.1.2.a). La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, como funcionario o personal laboral, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, y funciones desarrolladas en dicho puesto, que deberán ser como mínimas las siguientes: Elaboración del Presupuesto General, Ejecución del Presupuesto de Gastos, Ejecución del Presupuesto de Ingresos, Ejecución Conceptos No presupuestarios, Modificaciones presupuestarias, Liquidación del Presupuesto, Elaboración y rendición Cuenta General, liquidaciones tributarias, Gestión Recaudación.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nóminas.

8.1.2.b) Formación: Cursos y seminarios, congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 7 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos por Universidades públicas, Colegios Profesionales y demás entidades públicas, o por entidades privadas homologadas por Instituciones públicas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose por la aplicación de la siguiente escala:

- Hasta 20 horas: 1 punto.
- De 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 2 puntos.
- De 81 a 150 horas: 3 puntos.
- De 151 a 240 horas: 4 puntos.
- De 241 horas en adelante: 5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 de la Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de titulación.

Los cursos y seminarios, congresos y jornadas, recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso mediante fotocopia compulsada, del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

8.1.2.c) Otros méritos:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 3 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados mediante Contrato de servicios, suscrito con entidades públicas, sobre formación y asesoramiento, del «Sistema de Información Contable para la Administración Local» (Sical) (0,15 puntos por mes).

La contratación de servicios sobre formación y asesoramiento del «Sistema de Información Contable para la Administración Local» se acreditará mediante aportación del correspondiente Contrato Administrativo, o mediante certificado del organismo en el que se suscribieron los contratos, donde se indicará el periodo de duración del mismo.

8.2. Fase de oposición.

Hasta un máximo de 25 puntos al obtener la suma aritmética de la primera, la segunda y la tercera prueba.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en contestar al bloque I del temario, en un periodo de sesenta minutos, 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará 0,267 puntos. La puntuación máxima para esta prueba será de 8 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 4 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias del temario bloque II y relacionado con las labores desempeñadas en el puesto objeto de esta convocatoria. En el periodo que el Tribunal estime oportuno. La puntuación máxima para esta prueba será de: 14 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 7 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Si hubiese más de un supuesto práctico, la puntuación máxima de cada uno tendría el valor de 14 puntos dividido por el número de supuestos prácticos.

Ejercicio complementario: De carácter obligatorio. Consistirá en una entrevista con exposición curricular de quienes hayan superado el segundo ejercicio, se valorará de 0 a 3 puntos.

La primera prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos sesenta días desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará público conjuntamente con la resolución que se indica en la base 5.1.

Las pruebas se ejecutarán en el tiempo según estime el Tribunal.

Comenzadas las 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 edictos de la Corporación.

Base novena. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada una de las pruebas, sobre sus correspondientes puntos, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el siguiente orden: valoración del trabajo desarrollado, formación y otros méritos.

2. Mejor puntuación en la fase de ejercicios prácticos, siguiendo el orden de los mismos.

El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no se computará para la puntuación total.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su

condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de personal, el/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no hacerlo en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (Boletín Oficial de la Provincia).

En el momento de la toma de posesión, el/la opositor/a nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base final. El solo hecho de presentar instancia 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 Calificador 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 regulen 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 y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 4. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

Tema 6. 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 7. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión

económica y monetaria. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 9. El Personal al servicio de las Entidades Locales, Organización, selección y situaciones administrativas, Derechos y Deberes, Régimen de Incompatibilidades.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo. 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.

Tema 12. 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 13 Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 15. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Potestades de la Administración Local.

Tema 16 La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 17. La potestad Tributaria del Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales, en la Constitución y en las Leyes.

BLOQUE II

Materias Específicas.

Tema 18. 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. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 19. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 20 La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 21. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La estructura presupuestaria en el Presupuesto vigente del Ayuntamiento de Salteras.

Tema 24. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de gastos sus fases.

Tema 26. Las bases de ejecución del Presupuesto de Salteras.

Tema 27 Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 28 Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Tema 30 Operaciones no presupuestarias.

Tema 31. Liquidación y cierre del Presupuesto. I) operaciones de depuración.

Tema 32. Liquidación y cierre del Presupuesto. II) Provisiones, ajustes y regularizaciones.

Tema 33. Liquidación y cierre del Presupuesto III) Cierre del presupuesto. Asiento de cierre de la contabilidad.

Tema 34. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Documentos y aprobación de la liquidación.

Tema 35. Los remanentes de crédito.

Tema 36. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 37. 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 38. Ratios de tipo presupuestario, Financiero y de Gestión. I) Grado de liquidez y Esfuerzo fiscal.

Tema 39. Ratios de tipo presupuestario, Financiero y de Gestión II) Ahorro Bruto, Ahorro Neto, Volumen de Capital vivo.

Tema 40. Evaluación de la estabilidad presupuestaria.

Tema 41. 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 42 Las operaciones de tesorería.

Tema 43. 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. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 44. 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.

Tema 45 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 46. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 47 El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 48. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación.

Tema 49 La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 50. 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 gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 51. 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 donación y la insolvencia.

Tema 52. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio.

Tema 53. 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 ordenación de tributos.

Tema 54 . Las Ordenanzas Fiscales de Salteras. Hecho Imponible, Bases Imponibles, Tipos Impositivo, normas de gestión, otros contenidos de las mismas.

Tema 55. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 56. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 57. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 58. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 59. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El régimen de Concesión y Fiscalización de Subvenciones en el Ayuntamiento de Salteras.

Tema 60. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salteras, 19 de julio de 2010.- EL Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

ANUNCIO de 19 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Salteras, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración Especial.

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras.

HACE SABER

Que en el ejercicio de su competencia ha dictado la Resolución núm. 417, de fecha 15 de julio de 2010, por la que se aprueban las siguientes bases de convocatoria, al amparo de la Disposición transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, de una plaza de Arquitecto Técnico, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo según el artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo B, Subgrupo A2, Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios.

BASES QUE RIGEN CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARQUITECTO TÉCNICO (SERVICIO DE OBRAS Y URBANISMO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE OFERTA DE EMPLEO 2009, CONFORME A PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo según el artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo B, Subgrupo A2, Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios.

Base segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de 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 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 funcionario de Administración Local. Este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, y en los que se valorará la experiencia en el puesto objeto de la convocatoria.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

3.1. Tener nacionalidad española o de alguno de los Estado miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratado Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estado miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, san menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes).

3.2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal labora, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.5. Poseer el título de Arquitecto Técnico o Aparejador u otro equivalente homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salteras, se formularán en el modelo oficial que se encontrará a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes se presentarán en el propio Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

4.1.a) Fotocopia compulsada del DNI.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

4.1.b) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 54 euros. Dicha tasa podrá ser ingresada en la Tesorería Municipal en metálico debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta y con la indicación «pruebas selectivas de consolidación de empleo, plaza Arquitecto Técnico Ayuntamiento de Salteras. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.1.c) Deberá acompañar a la solicitud relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

4.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.^a, referi-

dos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Salteras en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

Base quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.

- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.

- Tres vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Andalucía. Todos ellos a propuesta del Sr. Alcalde.

El Tribunal velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y

los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril. Del Estatuto Básico del Empleado Público. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 5.^a

6.5. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes.

Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

6.6. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

6.7. Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Base séptima. Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salteras.

Base octava. Sistema de selección.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.1. Fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que estos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

En este sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1.2. Baremo de méritos.

La valoración máxima en la fase de concurso será de 20 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados conforme a los siguientes.

8.1.2.a) Valoración del trabajo desarrollado.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 11 puntos.

Dividiéndose a su vez dicha puntuación máxima, en dos subapartados:

Experiencia Profesional en la administración pública máximo: 10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salteras, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, «Arquitecto Técnico» como funcionario interino o contratado laboral (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.^a De la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario público o como personal laboral, en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,03 puntos.

Experiencia profesional en la empresa privada máximo: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categorías igual o equivalente a la que se aspira: 0,02 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente, con otros igualmente alegados en este apartado 8.1.2.a). La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, como funcionario o personal laboral, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, y funciones desarrolladas en dicho puesto, que deberán ser como mínimas las siguientes: Informes técnicos en todo tipo de licencias Urbanísticas, Informes técnicos en todo tipo de licencias de Instalación y Actividad, Informes técnicos rehabilitación autonómica de viviendas, Valoraciones técnicas, Dirección de ejecución de obras municipales, Redacción de Estudios y proyectos de Seguridad y salud de obras municipales, Redacción y aprobación de Planes de Seguridad y Salud de obras municipales, Coordinación en materia de seguridad y salud obras municipales, Deslinde de propiedades municipales, expedientes de recuperación de oficio. Informes técnicos aplicación Ordenanzas fiscales.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nóminas.

8.1.2.b) Formación: Cursos y seminarios, congresos y Jornadas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 9 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/ a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfecciona-

miento, impartidos por Universidades públicas, Colegios Profesionales y demás entidades públicas, o por entidades privadas homologadas por Instituciones públicas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose por la aplicación de la siguiente escala:

- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 240 horas: 1,5 puntos.
- De 241 horas en adelante: 2,5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 de la Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de titulación.

Los Cursos y seminarios, congresos y jornadas, recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso mediante fotocopia compulsada, del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

8.2. Fase de oposición.

Hasta un máximo de 25 puntos al obtener la suma aritmética de la primera, la segunda y la tercera prueba.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en contestar al bloque I del temario, en un período de sesenta minutos, 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará 0,267 puntos. La puntuación máxima para esta prueba será de 8 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos 4 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias del temario bloque II y relacionado con las labores desempeñadas en el puesto objeto de esta convocatoria. En el periodo que el tribunal estime oportuno. La puntuación máxima para esta prueba será de: 14 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos 7 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Si hubiese más de un supuesto práctico, la puntuación máxima de cada uno tendría el valor de 14 puntos dividido por el número de supuestos prácticos.

Ejercicio complementario: De carácter obligatorio. Consistirá en una entrevista con exposición curricular de quienes hayan superado el segundo ejercicio, se valorará de 0 a 3 puntos.

La primera prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos sesenta días desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará público conjuntamente con la resolución que se indica en la base 5.1.

Las pruebas se ejecutarán en el tiempo según estime el Tribunal.

Comenzadas las 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 edictos de la Corporación.

Base novena. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada una de las pruebas, sobre sus correspondientes puntos, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el siguiente orden: valoración del trabajo desarrollado, formación y otros méritos.

2. Mejor puntuación en la fase de ejercicios prácticos, siguiendo el orden de los mismos.

El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no se computará para la puntuación total.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no hacerlo en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (Boletín Oficial de la Provincia).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base final.

El solo hecho de presentar instancia 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 Calificador 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 regulen 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 y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 4. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

Tema 6. 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 7. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 9. El Personal al servicio de las Entidades Locales, Organización, selección y situaciones administrativas, Derechos y Deberes, Régimen de Incompatibilidades.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo. 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.

Tema 12. 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 13 Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 15. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Potestades de la Administración Local.

Tema 16 La provincia como entidad local. Organización y competencias.

Tema 17. La potestad Tributaria del Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales, en la Constitución y en las Leyes.

BLOQUE II

Materias específicas.

Tema 18. Ordenanzas fiscales sobre tasas de licencia urbanística e impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en Salteras.

Tema 19. 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. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 20. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de Contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 21. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. El patrimonio histórico Andaluz y el catálogo general. Clases y su aplicación en Salteras.

Tema 22. Ordenanza de protección del medio ambiente urbano en Salteras.

Tema 23. La ordenación de la edificación. Normativa reguladora.

Tema 24. Planeamiento general vigente en el término municipal de Salteras.

Tema 25. Ley de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía. El Procedimiento de Calificación Ambiental. El informe Técnico en las licencias de instalación y Actividades

Tema 26. Planeamiento general en tramitación en el término municipal de Salteras.

Tema 27. Desarrollo del núcleo urbano en Salteras.

Tema 28. El callejero de Salteras. Últimas incorporaciones.

Tema 29. Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

Tema 30. Plan especial de rehabilitación de zonas degradadas de Salteras.

Tema 31. Pliego de urbanización de Salteras.

Tema 32. Informes en las licencias de obras. Obras mayores y menores.

Tema 33. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

Tema 34. El término municipal de Salteras. Características fundamentales de las distintas zonas del casco urbano.

Tema 35. Plan especial de reforma interior núm. 1 de Salteras.

Tema 36. Ordenanzas reguladoras de la tasa por servicio, lonja y mercado en Salteras. Ordenanza reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico. Ocupación de terrenos de uso público, local con mesas, sillas, tribunas, tabladas y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa en Salteras. Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares en Salteras.

Tema 37. Áreas de planeamiento incorporado. Estudios de Detalles en Salteras.

Tema 37. Áreas de planeamiento incorporado. Estudios de Detalles en Salteras.

Tema 38. Ordenanza reguladora de la tasa para tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido en Salteras.

Tema 39. El Contrato Administrativo de Obras. El Proyecto de Obras, La Dirección de Obras. La Modificación del Contrato. El Acta de Recepción, La liquidación del Contrato.

Tema 40. Áreas de planeamiento incorporado. Planes parciales residenciales en Salteras.

Tema 41. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación.

Tema 42. Actos y usos sujetos a licencia urbanística en Andalucía. Suelos aptos para el otorgamiento de la licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Obras mayores y menores. La innecesariedad de licencia. El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas en Andalucía. La Caducidad de la Licencia.

Tema 43. El deslinde y la Recuperación de oficio de bienes municipales.

Tema 44. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones técnicas complementarias. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendios en los edificios y establecimientos industriales.

Tema 45. Plan Parcial Tierra Blanca, La Alondra y Fuemblanca en Salteras.

Tema 46. Los planes parciales industriales en Salteras. PPI 1- Malpesa, PPI 2 – Los Llanos.

Tema 47. Recogida y evacuación de residuos: Generalidades. Diseño y Dimensionado. Mantenimiento y Conservación.

Tema 48. Proyectos de urbanización y aprobación de los mismos. Recepción de urbanizaciones. Tramitación y documentación en Salteras.

Tema 49. Calidad del aire interior en los edificios: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño. Dimensionado. Productos de construcción. Construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 50. Suministro de agua: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño. Dimensionado. Construcción. Productos de construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 51. Limitación de la demanda energética: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Cálculo y dimensionado. Productos de construcción. Construcción.

Tema 52. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Cálculo y dimensionado. Productos de construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 53. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Cálculo y dimensionado. Mantenimiento.

Tema 54. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica: Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Cálculo y dimensionado. Zonas climáticas. Mantenimiento.

Tema 55. Código técnico de la edificación.

Tema 56. Explanaciones en calzada: Trabajos preliminares. Excavaciones. Rellenos. Terminación. Firmes en calzada: Capas granulares, riegos bituminosos de imprimación, adherencia y curado. Tratamientos superficiales mediante riego con gravilla.

Tema 57. Adoquinados de piedra labrada: Materiales. Ejecución de la obra. Tolerancia de la superficie acabada. Limitaciones de ejecución. Medición y abono.

Tema 58. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución y la declaración de ruina. La Rehabilitación autonómica de viviendas.

Tema 59. La Protección de la legalidad urbanística alterada y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Las personas responsables. La competencia y el procedimiento. Tipos básicos. La prescripción.

Tema 60. Relaciones de vecindad. Medianeras. Servidumbres de luces y vistas. Árboles que sobrevuelan el predio ajeno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salteras, 19 de julio de 2010.- El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

ANUNCIO de 13 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

Por Resolución de Alcaldía núm. 345/2010, de fecha 13.07.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso para la provisión en propiedad, por promoción interna, movilidad horizontal, mediante concurso de méritos, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento afectadas por el Plan de Estabilidad, y se abre el período de información pública.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PROMOCIÓN INTERNA (LABORALES)

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases la contratación de las plazas descritas en el Anexo I, en régimen de promoción interna mediante concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con las retribuciones, funciones y condiciones establecidas en la normativa legal vigente y en la RPT del Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2009, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 414/2009, de 26.8.2009 (BOP núm. 176, de 14.9.2009), y su modificación aprobada por

Resolución de Alcaldía núm. 27/2010, de 14.1.2010 (BOP núm. 21, de 2.2.2010).

1.2. Régimen jurídico aplicable. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.g) y h), 90.2, 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 18, 62, 75 y 76, disposición adicional séptima y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- El artículo 134.1 y 169 del 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.

- Los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Los artículos 18 y siguientes, 77 y siguientes y la disposición adicional novena 1 del 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.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por sus anexos particulares y por las disposiciones legales citadas.

1.3. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Será requisito para poder participar en el presente concurso:

a) Ser personal laboral del Ayuntamiento de Trigueros, contratado dentro de las categorías que para cada plaza se exige en el Anexo I.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en las mismas, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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, aplicado por analogía.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título exigido para cada plaza, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo en el Ayuntamiento de Trigueros.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-

Presidente del Ayuntamiento de Trigueros, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en 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.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud (conforme al Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Certificado del Ayuntamiento de Trigueros de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

- Curriculum Vitae.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición del Tribunal calificador. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados. El llamamiento para posteriores fases (entrevista) se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.

- Secretario.

- Cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario/a, tendrán voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. Sistema de selección y calificación.

Para las plazas de la plantilla del personal laboral el sistema de selección será el concurso, que constará de dos fa-

ses, valoración de méritos y entrevista, y pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos en el total de ambas fases.

Primera fase: La baremación del concurso (valoración de méritos) es la establecida para cada una de las plazas en los anexos. Se evaluará con un máximo de 7 puntos.

En la fase segunda, entrevista personal, el Tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículum y las tareas del puesto a que aspira. Se evaluará con un máximo de hasta 3 puntos.

6.2. Comienzo y desarrollo de la selección.

Constituido el Tribunal en el lugar, fecha y hora indicado en el anuncio publicado en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la composición del mismo, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso de todas las plazas, con arreglo a los baremos que figuran en los Anexos.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se resuelva la evaluación de los méritos alegados (fase de concurso) otorgando las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento con al menos 10 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista.

Serán eliminados los aspirantes que en la fase de concurso no obtengan como mínimo 3 puntos, no pasando por tanto a la fase de entrevista.

Para el orden de actuación de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero), 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, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "K", y así sucesivamente.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la entrevista quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

6.3. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en el concurso y en la entrevista.

En caso de empate se dilucidará a favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista. De persistir el empate, primará la mayor puntuación en la experiencia, sino en la formación. En último extremo, por sorteo.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se ele-

vará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna (artículo 79 del 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).

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (certificado médico, declaración responsable...).

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

Octava. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el 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. En Trigueros, junio de 2010. El Alcalde. Fdo.: Cristóbal Romero Márquez.

ANEXO I

PLAZAS OFERTADAS Y DATOS COMPLEMENTARIOS

1. Plaza: Encargado de obras y servicios. Código RPT: L4.3.1.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C2, Nivel 12.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado en ESO o equivalente; o pertenecer a la categorías de agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Trigueros en plaza/puesto de inferior categoría con relación de jerarquía, acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.

- Idem. en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la base 6.1.

2. Plaza: Oficial 1.^a Multifuncional. Código RPT: L4.3.2.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C2, Nivel 12.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Graduado en ESO o equivalente; o pertenecer a la categorías de agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrá obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Trigueros en plaza/puesto de inferior categoría con relación de jerarquía, acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.

- Idem. en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la base 6.1.

3. Plaza: Oficial 2.^a Multifuncional. Código RPT: L4.3.3.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: Antiguo E, Nivel 10. Mayor categoría reconocida en el Complemento Específico.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente; o pertenecer a la categorías de agrupaciones profesionales sin requi-

sito de titulación (disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Trigueros en plaza/puesto nominal de inferior categoría con relación de jerarquía, acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.

- Idem. en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la base 6.1.

4. Plaza: Encargado de instalaciones y actividades deportivas. Código RPT: L6.2.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C1, Nivel 16.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Bachiller o Técnico, o equivalente; o pertenecer al Grupo C2.

Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.
- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 1 punto.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Trigueros en plaza/puesto de inferior categoría con relación de jerarquía, acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.

- Idem. en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la base 6.1.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en, localidad:, provincia:, C.P.:

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la promoción interna de la siguiente plaza, en régimen laboral fijo mediante sistema de concurso, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado del Ayuntamiento de Trigueros de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Curriculum Vitae.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2010.
El solicitante,

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Trigueros, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Trigueros, 13 de julio de 2010.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

ANUNCIO de 13 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de plazas de personal funcionario.

Por Resolución de Alcaldía núm. 346/2010, de fecha 13.7.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso para la provisión en propiedad, por promoción interna, movilidad horizontal, mediante concurso de méritos, de las

siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento afectadas por el Plan de Estabilidad, y se abre el período de información pública.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PROMOCIÓN INTERNA (FUNCIONARIOS)

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases la contratación de las plazas descritas en el Anexo I, en régimen de promoción interna mediante concurso, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con las retribuciones, funciones y condiciones establecidas en la normativa legal vigente y en la RPT del Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2009, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 414/2009, de 26.8.2009 (BOP núm. 176, de 14.9.2009), y su modificación aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 27/2010, de 14.1.2010 (BOP núm. 21, de 2.2.2010).

1.2. Régimen jurídico aplicable. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.g) y h), 90.2, 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 18, 62, 75 y 76, disposición adicional séptima y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Los artículos 134.1 y 169 del 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.

- Los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Los artículos 18 y siguientes, 77 y siguientes y la disposición adicional novena.1, del 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.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por sus anexos particulares y por las disposiciones legales citadas.

1.3. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Será requisito para poder participar en el presente concurso:

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Trigueros, perteneciente al grupo que para cada plaza se exige en el Anexo I.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la misma el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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, aplicado por analogía.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título exigido para cada plaza, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo en el Ayuntamiento de Trigueros.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trigueros, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en 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.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud (conforme al Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado del Ayuntamiento de Trigueros de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

- Currículum Vitae.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados. El llamamiento para posteriores fases (entrevista) se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario/a, tendrán voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. Sistema de selección y calificación.

Para las plazas de la plantilla del personal laboral el sistema de selección será el concurso, que constará de dos fases, valoración de méritos y entrevista, y pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos en el total de ambas fases.

Primera fase: La baremación del concurso (valoración de méritos) es la establecida para cada una de las plazas en los Anexos. Se evaluará con un máximo de 7 puntos.

En la fase segunda, entrevista personal, el Tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículum y las tareas del puesto a que aspira. Se evaluará con un máximo de hasta 3 puntos.

6.2. Comienzo y desarrollo de la selección.

Constituido el Tribunal en el lugar, fecha y hora indicado en el anuncio publicado en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la composición del mismo, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso de todas las plazas, con arreglo a los baremos que figuran en los Anexos.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se resuelva la evaluación de los méritos alegados (fase de concurso) otorgando las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento con al menos 10 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista.

Serán eliminados los aspirantes que en la fase de concurso no obtengan como mínimo 3 puntos, no pasando por tanto a la fase de entrevista.

Para el orden de actuación de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero), 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, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la entrevista quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos

deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

6.3. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en el concurso y en la entrevista.

En caso de empate se dilucidará a favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista. De persistir el empate, primará la mayor puntuación en la experiencia, sino en la formación. En último extremo, por sorteo.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el/los Boletines Oficiales correspondientes.

Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna (artículo 79 del 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).

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (certificado médico, declaración responsable, ...).

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

Octava. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el 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. En Trigueros, junio de 2010. El Alcalde, Fdo.: Cristóbal Romero Márquez.

ANEXO I

PLAZAS OFERTADAS Y DATOS COMPLEMENTARIOS

1. Plaza: Administración General, Subescala Administrativa. Denominación: Administrativo-Contabilidad y Presupuesto. Código RPT: L4.3.1. Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.
 - Número de vacantes: Una (jornada completa).
 - Grupo: C1, Nivel 20.
 - Categoría del Tribunal: Segunda.
 - Titulación: Bachiller o Técnico, o equivalente; o pertenecer al Grupo C2.
 - Baremación del concurso:
 - a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas: Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:
 - De duración superior a 50 horas: 1 punto.
 - De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.
 - De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.
 Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta. Como máximo se podrá obtener 1 punto.
 - b) Experiencia:
 - Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Trigueros en plaza/puesto de inferior categoría con relación de jerarquía (Aux. Admvo. Área de Intervención-Tesorería), acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.
 - Idem. en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.
 Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.
 - c) Entrevista: Hasta un máximo de 3 puntos, y de acuerdo con la base 6.1.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en, localidad:, provincia:, C.P.:

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la promoción interna de la siguiente plaza de Administración General, Subescala Administrativa, en régimen funcionario mediante sistema de concurso, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha, y en el BOJA núm., de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado del Ayuntamiento de Trigueros de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Currículum Vitae.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2010.

El solicitante,

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Trigueros, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Trigueros, 13 de julio de 2010.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

NOTARÍAS

ANUNCIO de 3 de agosto de 2010, de la Notaría de doña Gloria María Ramos Lizana, de venta extrajudicial de la finca que se cita. (PP. 2059/2010).

Doña Gloria María Ramos Lizana, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Olvera, hago constar: Que en esta Notaría, sita en calle Llana, número 55, Bajo, se tramita venta extrajudicial, conforme al artículo 129 de la Ley Hipotecaria, y a requerimiento de la Sociedad Mercantil Anónima «Banco Español de Crédito, S.A.», de la siguiente finca hipotecada:

Rústica. Un predio de tierra de tres hectáreas, setenta y seis áreas y ocho centiáreas. Está sita en el Cortijo de Trejo, término de Setenil de las Bodegas, en el cortijo de Trejo, del que formó parte.

Dentro de su perímetro y lindando por todos sus vientos con la finca donde se ubica, existen las siguientes edificaciones:

Vivienda compuesta de planta baja y alta y dispone además de una nave almacén.

Tiene una superficie total construida entre sus dos plantas de ciento doce metros cuadrados.

La planta baja se destina a salón, cocina, un baño y dos dormitorios y tiene una superficie total construida de setenta y nueve metros cuadrados.

La planta alta se destina a trastero y tiene una superficie total construida de treinta y tres metros cuadrados.

Linda, Norte, con el río Guadalporcún; Sur, tierras de la viuda de don Emilio Oppe; Este, otras de don Sebastián García Ortiz y Oeste, hermanos Corrales Castro.

Esta finca tiene a su favor una servidumbre de paso para personas y vehículos con una anchura de cuatro metros sobre la registral 880 de Setenil de las Bodegas, servidumbre que nace en el lindero río Guadalporcún, lindero Norte de la finca y discurre en su primer tramo dirección Norte-Sur, y al llegar a un caserío ubicado sobre el predio sirviente (registral 880) cambia de dirección Este-Oeste, pegado a dicho caserío, hasta llegar a esta finca. Esta servidumbre tiene carácter permanente, para personas y vehículos.

La mencionada servidumbre fue constituida mediante escritura autorizada en y ante la Notario que fuera de Olvera, doña Isabel Colomina Ribas, el día dos de abril de 2001, con el número 654 de protocolo.

Inscripción. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Olvera, al tomo 607, libro 70, folio 71, finca registral 1831, inscripción 5.^a

Lo que se notifica a quien resultare ser su propietario, así como a los titulares de las cargas, gravámenes y asientos posteriores a la hipoteca que se realiza para que puedan, si les conviene, intervenir en la subasta o satisfacer antes del remate el importe del crédito y de los intereses y gastos en la parte asegurada por la hipoteca.

Olvera, 3 de agosto de 2010.- La Notario, Gloria María Ramos Lizarra.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 67

Título: Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía



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

Año de edición: 2008

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.: 5,15 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES**Textos Legales nº 68****Título: Ley Andaluza de la Ciencia y el Conocimiento**

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

Año de edición: 2008

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.: 2,65 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 69

Título: Ley de Educación de Andalucía



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

Año de edición: 2008

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.: 6,43 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 70

Título: Ley de Régimen Jurídico y Económico de los Puertos de Andalucía



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

Año de edición: 2008

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.: 5,41 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 71

Título: Ley de Farmacia de Andalucía



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

Año de edición: 2008

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.: 1,59 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63