



## SUMARIO

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PÁGINA

##### CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 14 de abril de 2010, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación, convocado por la Resolución que se cita.

6

##### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 13 de abril de 2010, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

6

Resolución de 19 de abril de 2010, de la Dirección del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se adjudica un puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

6

##### UNIVERSIDADES

Resolución de 21 de abril de 2010, de la Universidad de Huelva, por la que se nombra a don Enrique de Miguel Agustino Catedrático de Universidad.

7

Resolución de 21 de abril de 2010, de la Universidad de Huelva, por la que se nombra a don Juan Carlos Gutiérrez Estrada, Profesor Titular de Universidad.

7



## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Resolución de 15 de abril de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

9

Resolución de 20 de abril de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

9

### CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 10 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Córdoba, por la que se convoca mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica del Centro de Salud de La Fuensanta.

10

Resolución de 1 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Córdoba Sur, por la que se convoca mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto de Director de la Unidad de Gestión Clínica de Lucena II.

14

Resolución de 5 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de Unidad de Gestión Clínica.

19

Resolución de 8 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur, por la que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la cobertura del puesto de Director de UGC de Santa Ana, perteneciente a la Zona Básica de Dos Hermanas.

23

Resolución de 14 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se declara desierto el puesto de trabajo de libre designación, convocado por la resolución que se cita.

28

Resolución de 21 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de la categoría de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico y se anuncia la publicación de dichas listas.

28

Resolución de 23 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de Trabajadores Sociales y de las especialidades de Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales que se citan, y se anuncia la publicación de dichas listas.

29

Resolución de 22 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.

30

Resolución de 23 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Sección Administrativo.

33

Resolución de 22 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Victoria, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cuatro puestos de Supervisor de Enfermería.

37

### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 13 de abril de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

42

### UNIVERSIDADES

Resolución de 19 de abril de 2010, de la Universidad de Almería, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de Cuerpos de Docentes Universitarios.

42

## 3. Otras disposiciones

### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Resolución de 15 de abril de 2010, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se proroga la beca de formación en el área de voluntariado convocada por la Resolución que se cita.

48

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Corrección de errores en la Resolución de 10 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial en Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Sevilla en el recurso administrativo que dio lugar a la formación del procedimiento ordinario núm. 567/2009, y se notifica a las posibles personas interesadas la interposición del mismo (BOJA núm. 253, de 30.12.2009).

48

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Orden de 15 de febrero de 2010, por la que se declaran como minerales las aguas procedentes del sondeo «Los Ascensados», sito en la parcela número 2 del polígono 50 del término municipal de Guadix (Granada). (PP. 454/2010).

48

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Orden de 19 de abril de 2010, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de la empresa Clece, S.A., que realiza el servicio de ayuda a domicilio en los Centros de Trabajo de Jimena de la Frontera y Tarifa, ambos de la provincia de Cádiz, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

49

Resolución de 19 de abril de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Málaga en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 126/2009.

50

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 19 de abril de 2010, de la Secretaría General Técnica, referente al levantamiento de actas previas a la urgente ocupación, en el procedimiento de expropiación forzosa que se tramita con motivo de las obras del proyecto que se cita.

50

**4. Administración de Justicia****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

Anuncio de 29 de marzo de 2010, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, dimanante del recurso núm. 342/2010.

54

**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

Edicto de 26 de marzo de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Almería (antiguo Mixto núm. Diez), dimanante de divorcio contencioso núm. 603/2007. (PD. 1075/2010).

54

Edicto de 16 de abril de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Tres de Córdoba, dimanante de autos núm. 1717/2009.

54

Edicto de 17 de marzo de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Trece de Granada, dimanante de procedimiento ordinario núm. 1738/2008. (PD. 1074/2010).

55

**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

Edicto de 12 de abril de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 191/2010.

56

Edicto de 13 de abril de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 264/2009.

56

Edicto de 14 de abril de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 873/09.

57

**5. Anuncios****5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 16 de abril de 2010, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia licitación pública, mediante procedimiento abierto, para la contratación de la obra que se cita. (PD. 1066/2010).

58

Resolución de 16 de abril de 2010, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia licitación pública mediante procedimiento abierto para la contratación de la obra que se cita. (PD. 1065/2010).

58

Resolución de 23 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación del suministro que se indica mediante procedimiento abierto. (PD. 1073/2010).

59

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**

Resolución de 14 de abril de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación del expediente que se cita. (PD. 1072/2010).

60

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 26 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 1078/2010).

60

Resolución de 26 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 1077/2010).

61

**EMPRESAS PÚBLICAS**

Resolución de 26 de abril de 2010, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la convocatoria de licitación para la contratación del servicio que se cita. (PD. 1067/2010).

61

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

Anuncio de 20 de abril de 2010, de la Delegación del Gobierno de Almería, Comisión Provincial de Valoraciones, por el que se hacen públicos acuerdos de valoración adoptados en la citada Comisión, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2010.

63

Anuncio de 14 de abril de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo a expediente solicitud de aforo y horario.

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Resolución de 21 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de industria, energía y minas.

Acuerdo de 26 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, de notificación del Acuerdo de Inicio del Expediente Administrativo de Reintegro que se cita.

Notificación de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, a los expedientes abiertos a los más abajo relacionados, con motivo de haber realizado solicitud de Autorización de Obras de Captación de Aguas Subterráneas.

Anuncio de 30 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, de solicitud de inicio de expediente de declaración de agua mineral-natural, sondeo núm. 11 del t.m. de Partaloo (Almería). (PP. 903/2010).

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

Anuncio de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Anuncio de 15 de abril de 2010, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por el que se hacen públicas las resoluciones de reintegro que se citan.

Corrección de errores sobre Anuncio de 25 de febrero de 2010, de la Dirección Provincial de Córdoba del Servicio Andaluz de Empleo, notificando acuerdo de reintegro recaído en el expediente que se relaciona, incoado según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 56, de 22.3.2010).

## CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicas las resoluciones y actos de trámites relativos a expedientes sancionadores en materia de Consumo.

Anuncio de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica a la interesada relacionada la resolución que se cita.

Anuncio de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicos resolución y requerimientos relativos a expedientes en materia de Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Notificación de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de resolución de cancelación en el expediente que se cita.

Notificación de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de resolución de cancelación en el expediente que se cita.

Notificación de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de resolución de cancelación en el expediente que se cita.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 13 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las suspensiones de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.

Resolución de 13 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las extinciones o confirmaciones con cobro indebido de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.

Resolución de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las extinciones de las pensiones sociales y económicas para minusválidos al amparo del Real Decreto 527/2008, de 16 de diciembre, en materia de subsidio garantía ingresos mínimos.

Resolución de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

Resolución de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

Resolución de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

Resolución de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

Resolución de 7 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se notifica la apertura del trámite de audiencia del expediente de reintegro de la subvención concedida.

Acuerdo de 13 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.

Acuerdo de 7 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, para la notificación por edicto del acto que se cita.

63

67

67

67

63

63

64

64

67

68

64

68

65

68

69

69

65

69

69

66

69

66

70

66

70

Anuncio de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, en relación con el expediente de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

70

Anuncio de 15 de abril de 2010, de la Delegada Provincial de Cádiz, en relación con el expediente de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

70

Anuncio de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, en relación con el expediente de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

70

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 6 de abril 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. 936/2010).

71

Resolución de 5 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto que se cita. (PP. 864/2010).

71

Acuerdo de 25 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se somete a trámite de información pública la documentación correspondiente al proyecto de construcción del Parque Eólico «Loma de la Vizcaina», en los términos municipales de Cúllar y Caniles (Granada). (PP. 857/2010).

71

Anuncio de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio del expediente sancionador que se cita.

71

Anuncio de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Propuesta de Resolución de expediente sancionador que se cita.

72

Anuncio de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expedientes sancionadores que se citan.

72

Resolución de 5 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de «Planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición en el Complejo Medioambiental La Vega», en el término municipal de Alcalá del Río (Sevilla). (PP. 890/2010).

72

Resolución de 6 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto aprovechamiento de recursos Sección A) Cantera Los Ángeles, de la localidad de Alcalá de Guadaira (Sevilla). (PP. 925/2010).

73

Anuncio de 9 de abril de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

73

## AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 12 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de plazas de funcionarios de carrera.

73

Anuncio de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Loja, para la selección de plazas de Auxiliar vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

80

Anuncio de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de plazas de Oficial de Servicios Múltiples, Carpintero, vacantes en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento.

85

Anuncio de 7 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Psicólogo/a.

90

Anuncio de 7 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Técnico de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas.

94

Anuncio de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para las plazas de funcionarios de carrera y laborales.

98

Anuncio de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de funcionarios de carrera y laborales (consolidación de empleo temporal).

103

Anuncio de 19 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

108

Anuncio de 9 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plazas funcionario.

108

## IB, IFP, IES, CP

Anuncio de 14 de octubre de 2008, del IES Profesor Isidoro Sánchez, de extravío de título de FP II. (PP. 3145/2009).

121

Anuncio de 18 de marzo de 2010, del IES Emilio Canalejo Olmeda, de extravío de título de FP II. (PP. 731/2010).

121

Anuncio de 26 de marzo de 2010, del IES Reyes Católicos, de extravío de título de BUP. (PP. 809/2010).

121

## SOCIEDADES COOPERATIVAS

Anuncio de 9 de abril de 2010, de la Sdad. Coop. And. Emakcor Decoración, de transformación. (PP. 918/2010).

121

Anuncio de 14 de abril de 2010, de la Sdad. Coop. And. Autoescuela Stop, de disolución. (PP. 935/2010).

121

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2010, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación, convocado por la Resolución que se cita.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y el art. 60 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, (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 8, de 19 de enero de 2002), esta Dirección General, en virtud de la competencia delegada por la Resolución de 15 de mayo de 2003 (BOJA núm. 112, de 13 de junio), resuelve la convocatoria del puesto de trabajo de libre designación especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de fecha 24 de febrero de 2010 (BOJA núm. 50, de 15 de marzo de 2010), para el que se nombra al candidato que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 65, en relación con el art. 51, del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46. de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Sevilla, 14 de abril de 2010.- El Director General de Personal y Desarrollo Profesional, Antonio José Valverde Asencio.

#### A N E X O

DNI: 24.277.676-A.  
Primer apellido: Urdiales.  
Segundo apellido: García.  
Nombre: Eloisa María.  
Puesto trabajo adjudicado: Letrada Administración Sanitaria.  
Código puesto: 2138910.  
Organismo Autónomo: SAS.  
Centro directivo: Dirección Gerencia.  
Localidad: Málaga.

#### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2010, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema 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, vista la propuesta e informes previos al nombramiento a que se refiere el artículo 63, y del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 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, habiéndose observado el procedimiento establecido en el mencionado Decreto, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 12 de julio de 2004, por la que se delegan competencias en materia de personal (BOJA núm. 150, de 2 de agosto), resuelve la convocatoria del puesto de libre designación convocado por Resolución de la Viceconsejería para la Igualdad y Bienestar Social, de fecha 5 de febrero de 2010 (BOJA núm. 41, de 2 de marzo de 2010), y que figura en el Anexo, cumpliendo la candidata elegida los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51, en relación con el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

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, 13 de abril de 2010.- El Viceconsejero, José M.<sup>a</sup> Oliver Pozo.

#### A N E X O

Núm. orden: 1.  
DNI: 75.017.998-W.  
Primer apellido: Jiménez.  
Segundo apellido: Hervás.  
Nombre: M.<sup>a</sup> Dolores.  
Código SIRHUS: 1608510  
Denominación del puesto: Servicio de Acción e Inserción Social.  
Consejería/Org. Autónomo: Igualdad y Bienestar Social.  
Centro directivo: Delegación Provincial de Jaén.  
Centro de destino: Delegación Provincial de Jaén.

*RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2010, de la Dirección del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se adjudica un puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y 60.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 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, vista la propuesta e informes previos al nombramiento a que se refiere el artículo 63 del citado Decreto, esta Dirección

### RESUELVE

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación denominado «Servicio de Coordinación» (código 8249710) adscrito al Instituto Andaluz de la Mujer, convocado por Resolución de 10 de marzo de 2010 (BOJA núm. 59, de 25 de marzo de 2010), al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51, en relación con el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; o bien puede interponerse 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 los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de abril de 2010.- La Directora, Soledad Pérez Rodríguez.

### ANEXO

DNI: 52.543.991-P.  
Primer apellido: Alarcón.  
Segundo apellido: Cuenca.  
Nombre: Juan Manuel.  
Código: 8249710.  
Puesto de trabajo: Servicio de Coordinación.  
Consejería/Org. autónomo: Instituto Andaluz de la Mujer.  
Centro directivo: Centro de la Mujer.  
Localidad: Jaén.

### UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2010, de la Universidad de Huelva, por la que se nombra a don Enrique de Miguel Agustino Catedrático de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad, de fecha 11 de enero de 2010 (BOE de 26 de enero de 2010), y de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, el R.D. 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios y la Normativa para la Regulación del régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios de la Universidad de Huelva, de 25 de febrero de 2008.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y demás disposiciones concordantes, ha resuelto nombrar a don Enrique de Miguel Agustino, con DNI 27291360-C, Catedrático de Universidad, de esta Universidad, del Área de Conocimiento de «Física Aplicada», adscrita al Departamento de «Física Aplicada».

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, esta Resolución agota la vía administrativa y será impugnabile en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, como establece el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en virtud de lo dispuesto en el art. 8.3 de la Ley 29/1998 citada. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto que recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y sig. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Huelva, 21 de abril de 2010.- El Rector, Francisco José Martínez López.

*RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2010, de la Universidad de Huelva, por la que se nombra a don Juan Carlos Gutiérrez Estrada, Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad, de fecha 11 de enero de 2010 (BOE de 26 de enero de 2010), y de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, el R.D. 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios y la Normativa para la Regulación del régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios de la Universidad de Huelva, de 25 de febrero de 2008.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y demás disposiciones concordantes, ha resuelto nombrar a don Juan Carlos Gutiérrez Estrada, con DNI: 32043221-N, Profesor Titular de Universidad, de esta Universidad, del Área de Conocimiento de «Tecnologías del Medio Ambiente», adscrita al Departamento de «Ciencias Agroforestales».

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, esta resolución agota la vía administrativa y será impugnabile en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, como establece el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en virtud de lo dispuesto en el art. 8.3 de la Ley 29/1998, citada. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Reso-

lución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto que recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y sig. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Huelva, 21 de abril de 2010.- El Rector, Francisco José Martínez López.

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

#### A N E X O

*RESOLUCIÓN de 15 de abril 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:

- Títulos académicos.
- Puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- 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, 15 de abril de 2010.- La Viceconsejera, María Felicidad Montero Pleite.

Centro directivo: Sec. Gral. Planificación, Ordenación Territorial, Infraestructuras y Movilidad Sostenibles.

Localidad: Sevilla.

Código: 2613810.

Denominación del puesto: Sv. Infraestructura del Transporte.

Número de plazas: 1.

Adscripción: F.

Características esenciales:

Grupo: A1.

Cuerpo: P-A1.20.

Área funcional: Transporte.

Área relacional: -

Nivel Comp. destino: 28.

C. Esp., euros: XXXX-, 21.024,00.

Requisitos para el desempeño:

Experiencia: Tres años.

Titulación: -

Formación: -

Otras características: -

Méritos Específicos: -

*RESOLUCIÓN de 20 de abril 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, 20 de abril de 2010.- La Viceconsejera, María Felicidad Montero Pleite.

#### A N E X O

Centro directivo: Sec. Gral. Planificación, Ordenación Territorial, Infraestructuras y Movilidad Sostenibles.

Localidad: Sevilla.

Código: 1958510.

Denominación del puesto: Subdirector.

Número de plazas: 1

Adscripción: F.

Características esenciales:

Grupo: A1.

Cuerpo: P-A1.11.

Área funcional: Transporte.

Área relacional: Admón. Pública.

Nivel comp. destino: 30.

C. esp., euros: XXXX-, 26.020,44.

Requisitos para el desempeño:

Experiencia: Tres años.

Titulación: -

Formación: -

Otras características: -

Méritos específicos: -

#### CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Córdoba, por la que se convoca mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica del Centro de Salud de La Fuensanta.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio de 2007, de la Consejería de Salud, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos interme-

dios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba,

#### R E S U E L V E

Primero. Convocar mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio de Director de Unidad de Gestión Clínica del Centro de Salud de La Fuensanta, dependiente de este Distrito Sanitario Córdoba.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, en la Orden de 10 de agosto de 2007 y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 10 de febrero de 2010.- El Director Gerente, Luciano Barrios Blasco.

#### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA

##### 1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de libre designación.

1.2. El proceso de selección constará de: evaluación curricular; evaluación de las Competencias Profesionales; evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión clínica; y, eventualmente, en la valoración de otras pruebas o procedimientos que la Comisión de Selección pudiera determinar.

1.2.1. Evaluación curricular: Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación, todo ello mediante la aplicación del baremo de méritos que se contiene como Anexo II a esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 40 puntos.

1.2.2. Evaluación de las competencias profesionales: Permitirá conocer las aptitudes y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado. Las competencias Profesionales evaluables están recogidas en el baremo de méritos Anexo II de esta Convocatoria. Las Competencias Profesionales se valorarán en la manera en que la Comisión de Selección considera más adecuada para contrastarlas.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 20 puntos.

Para continuar en el proceso selectivo será preciso que los candidatos hayan alcanzado en este apartado un mínimo de 10 puntos.

1.2.3. Proyecto de Gestión: Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión relacionado con el puesto al que opta, cuyo contenido versará, al menos sobre las siguientes cuestiones:

Organización de la prestación de la asistencia sanitaria individual y colectiva, en régimen ambulatorio y domiciliario a la población adscrita a la unidad, en coordinación con el resto

de dispositivos y unidades del distrito de atención primaria, con capacidad de organizarse de forma autónoma, según las directrices que se reflejan en los contratos de gestión de las UGC.

Como realizar el seguimiento continuado del nivel de salud de la población de su zona de actuación, llevando a cabo la implantación de los procesos asistenciales, planes integrales y programas de salud, en función de la planificación establecida por la Dirección Gerencia del distrito de atención primaria.

Sobre como realizar las actuaciones necesarias para el desarrollo de los planes y programas de promoción del uso racional del medicamento y gestión eficaz y eficiente de la prestación farmacéutica.

Elaboración de un plan de formación, tanto de los profesionales de la UGC como de los profesionales que temporalmente sean incluidos para formación, bien de pregrado o de postgrado.

Planteamiento de medición de resultados en salud dentro del plan de evaluación y mejora de la UGC, tanto con las herramientas corporativas actualmente existentes, como con alternativas paralelas que puedan llevarse a cabo a través de otras herramientas informáticas y de gestión.

Implantación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

Actividades preventivas: Todas aquellas solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de PRL del Centro.

Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

1.2.4. Otras pruebas o procedimientos: La Comisión de Selección podrá acordar la realización de otras pruebas o procedimientos a realizar por las personas candidatas, para la elección de la persona más idónea en relación a las peculiaridades del cargo intermedio de que se trate.

La puntuación máxima a otorgar en este supuesto será de 20 puntos.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario Sanitario, expedido por el Ministerio de

Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los citados países en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7 Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios» o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Características y funciones del puesto convocado.

### 3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Director de Unidad de Gestión Clínica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Gerencia Distrito Sanitario Córdoba.

3.1.3. Destino: Zona Básica de Salud de Córdoba: Unidad Clínica C.S. Fuensanta.

3.1.4. Grupo retributivo: A/B.

3.1.5. Nivel: 25.

### 3.2. Funciones:

- Dirigir, gestionar y organizar las actividades, los profesionales y los recursos materiales y económicos asignados a la unidad o centro, en el marco establecido en el acuerdo de gestión clínica u objetivos del centro, garantizando la adecuada atención sanitaria a la población asignada y la eficiente gestión de las prestaciones sanitarias.

- Participar en la toma de decisiones organizativas y de gestión del Distrito de atención primaria a través de los mecanismos que se establezcan por la Dirección Gerencia del Distrito.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad/Servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales

- Proponer, planificar y evaluar la consecución de objetivos asistenciales, docentes y de investigación contenidos en el acuerdo de gestión clínica y/o objetivos del centro, así como realizar la evaluación de las actividades realizadas por los profesionales adscritos a la unidad, en aras a lograr los resultados fijados en dicho acuerdo.

- Dirigir a los profesionales adscritos total o parcialmente a la unidad de gestión clínica y/o objetivos del centro, mediante la dirección participativa y por objetivos, atendiendo al desarrollo profesional y a la evaluación del desempeño.

- Aquellas funciones establecidas para los Directores de Unidades de Gestión Clínica, Decreto 197/2007, de 3 de julio, por el que se regula la Estructura, Organización y Funciona-

miento de los Servicios de Atención Primaria de Salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.4. De conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la Dirección de la unidad de gestión clínica realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

#### 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución y, se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Córdoba, sito en C/ Dr. Blanco Soler, núm. 4, de Córdoba o bien conforme 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Distrito Sanitario de Córdoba.

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.2.3 de esta convocatoria.

4.2.5. Acreditación del curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.2.6. La acreditación del requisito del apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

#### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Córdoba y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos.

#### 6. Comisión de selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia con las siguientes características:

6.1.2.1. Una Vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Distrito Sanitario.

6.1.2.2. Una Vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

6.1.2.4. Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

6.1.2. La Secretaria será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Distrito Sanitario Córdoba o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba, cuando concurran en ellos algunas de 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.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Córdoba.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

8.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Valoración elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

8.3. La Dirección Gerencia dictará resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

8.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Córdoba y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

8.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

8.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del puesto.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio, o por remoción motivada.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña .....  
con DNI núm. ...., y domicilio en .....  
calle/avda./pza. ....  
tfnos. ...., correo electrónico .....  
en posesión del título de .....

#### EXPONE

Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica ..... del Distrito Sanitario Córdoba aprobada por la Dirección Gerencia del Distrito mediante Resolución de fecha ..... y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha .....

#### SOLICITA

Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Distrito Sanitario Córdoba.

#### ANEXO II

##### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario, Cargo Intermedio o puesto Directivo del área asistencial en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría, así como cargos intermedios o directivos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario en otros Centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.1.4. Por cada mes de servicios prestados como titulado Universitario Sanitario cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Catedrático o profesor titular, vinculado a plaza asistencial en Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,10 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos cita-

dos, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo al que se concursa: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa: 1,50 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español/Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2.1. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2. son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revistas de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría y especialidad a la que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la Red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos).

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

Conocimientos:

Organización y legislación sanitaria (conocer la organización sanitaria de España y de Andalucía, prestaciones del SNS y específicas de Andalucía, así como la Cartera de Servicios del SSPA).

Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias

Metodología de Calidad.

Sistemas de Evaluación Sanitaria.

Metodología en gestión de procesos.

Dirección de equipos de trabajo. Gestión de Personas.

Derechos y deberes de usuarios.

Habilidades:

Capacidad de liderazgo y negociadora, gestión de equipos de trabajo, desarrollo profesionales de su unidad.

Capacidad para las relaciones interpersonales (asertividad, empatía, sensibilidad interpersonal, capacidad de construir relaciones).

Capacidad de asumir riesgos y vivir entornos de incertidumbre.

Capacidad de promover y adaptarse al cambio.

Informática, nivel usuario.

Capacidad de trabajo en equipo.

Dinamización de grupo y equipos de trabajo.

Capacidad para delegar, planificar y tomar decisiones.

Actitudes:

Actitud de aprendizaje y mejora continua.

Orientación al usuario.

Motivación por la calidad.

Orientación a resultados.

Generar valor añadido a su trabajo.

Asumir compromisos y responsabilidades.

*RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Córdoba Sur, por la que se convoca mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto de Director de la Unidad de Gestión Clínica de Lucena II.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención prima-

ria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba Sur.

## RESUELVE

Primero. Convocar mediante el sistema de libre designación la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio de Director de Unidad de Gestión Clínica, en el Distrito Sanitario de Córdoba Sur.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, en la Orden de 10 de agosto de 2007 y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lucena, 1 de marzo de 2010.- El Director Gerente, José María Caballero Lanzas.

### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA

#### 1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de libre designación.

1.2. El proceso de selección constará de: evaluación curricular; evaluación de las Competencias Profesionales; evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión clínica; y, eventualmente, en la valoración de otras pruebas o procedimientos que la Comisión de Selección pudiera determinar.

##### 1.2.1. Evaluación curricular:

Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación, todo ello mediante la aplicación del baremo de méritos que se contiene como Anexo II a esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 40 puntos.

##### 1.2.2. Evaluación de las competencias profesionales:

Permitirá conocer las aptitudes y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado. Las competencias Profesionales evaluables están recogidas en el baremo de méritos Anexo II de esta convocatoria. Las Competencias Profesionales se valorarán en la manera en que la Comisión de Selección considera más adecuada para contrastarlas.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 20 puntos.

Para continuar en el proceso selectivo será preciso que los candidatos hayan alcanzado en este apartado un mínimo de 10 puntos.

##### 1.2.3. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión relacionado con el puesto al que opta, cuyo contenido versará, al menos sobre las siguientes cuestiones:

1.3.1. Misión de la Unidad de Gestión Clínica.

1.3.2. Cartera de clientes primarios, internos y externos de la Unidad de Gestión Clínica.

1.3.3. Cartera de servicios detallada.

1.3.4. Líneas estratégicas de la Unidad de Gestión Clínica de acuerdo con el Contrato Programa del Centro.

1.3.5. Objetivos de actividad. Deben incluir indicadores y estándares.

1.3.6. Objetivos de actividad docente en formación continuada.

1.3.7. Plan de calidad de la Unidad de Gestión Clínica, de acuerdo al Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

1.3.8. Participación de miembros de la Unidad de Gestión Clínica en Comisiones.

1.3.9. Recursos Humanos, de infraestructura y fungibles necesarios para alcanzar los objetivos.

1.3.10. Plan de gestión de los recursos humanos, que incluya los criterios potenciales de selección, los encargos armónicos de tareas y la motivación.

1.3.11. Previsión de gasto anual, dividido por cada uno de los capítulos anteriores. El capítulo de fungibles debe detallar en apartado específico aquellos que supongan un gasto específico en la actividad de la Unidad de Gestión Clínica.

1.3.12. Sistemas de información que se utilizarán o que se pondrán en marcha para la gestión de la Unidad.

1.3.13. Cronograma de las actuaciones que se realizarán en el período de duración del encargo de funciones, en el que se establezcan plazos de cumplimiento de los objetivos propuestos, con las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad /Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La presentación del Proyecto de Gestión y la entrevista serán públicas, siendo las deliberaciones de la Comisión de Selección secretas.

La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

##### 1.2.4. Otras pruebas o procedimientos.

La Comisión de Selección podrá acordar la realización de otras pruebas o procedimientos a realizar por las personas candidatas, para la elección de la persona más idónea en relación a las peculiaridades del cargo intermedio de que se trate.

La puntuación máxima a otorgar en este supuesto será de 20 puntos.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario Sanitario, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los citados países en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes

## 3. Características y funciones del puesto convocado.

### 3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Director de Unidad de Gestión Clínica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Gerencia Distrito Sanitario Córdoba Sur.

3.1.3. Destino: U.G.C. de Lucena II.

3.1.4. Grupo retributivo: A/B.

3.1.5. Nivel: 25.

### 3.2. Funciones:

- Dirigir, gestionar y organizar las actividades, los profesionales y los recursos materiales y económicos asignados a la unidad o centro, en el marco establecido en el acuerdo de gestión clínica u objetivos del centro, garantizando la adecuada atención sanitaria a la población asignada y la eficiente gestión de las prestaciones sanitarias.

- Participar en la toma de decisiones organizativas y de gestión del Distrito de atención primaria a través de los mecanismos que se establezcan por la Dirección Gerencia del Distrito.

- Proponer, planificar y evaluar la consecución de objetivos asistenciales, docentes y de investigación contenidos en

el acuerdo de gestión clínica y/o objetivos del centro, así como realizar la evaluación de las actividades realizadas por los profesionales adscritos a la unidad, en aras a lograr los resultados fijados en dicho acuerdo.

- Dirigir a los profesionales adscritos total o parcialmente a la unidad de gestión clínica y/o objetivos del centro, mediante la dirección participativa y por objetivos, atendiendo al desarrollo profesional y a la evaluación del desempeño.

Aquellas funciones establecidas para los Directores de Unidades de Gestión Clínica, Decreto 197/2007, de 3 de julio, por el que se regula la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Servicios de Atención Primaria de Salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad/Servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.4. De conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la Dirección de la unidad de gestión clínica realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

## 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Córdoba Sur, sede de Lucena (Complejo Los Santos, s/n, C.P. 14900, Córdoba), o de Montilla (Avda. de Las Camachas, s/n), D.P. 14550, Córdoba), o bien conforme 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.2.3. de esta convocatoria.

4.2.5. Acreditación del curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.2.6. La acreditación del requisito 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

## 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba Sur aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Córdoba Sur y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba Sur.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional y, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicada el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos.

#### 6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba Sur, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia con las siguientes características:

6.1.2.1. Una vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Distrito Sanitario.

6.1.2.2. Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual ó mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

6.1.2.4. Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

6.1.2. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Distrito Sanitario Córdoba Sur o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Córdoba Sur, cuando concurran en ellos algunas de 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.

Asimismo los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Córdoba.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la

provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

8.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Valoración elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

8.3. La Dirección Gerencia dictará Resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

8.4. Dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Córdoba Sur y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

8.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

8.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del puesto.

#### 9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. Las personas designadas obtendrán un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, las personas que resulten nombradas deberán superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada periodo de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo periodo de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio, o por remoción motivada.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D.<sup>a</sup> ....., con  
DNI núm. ...., y domicilio en calle/avda./  
pza. ....,  
tfnos. ...., correo  
electrónico ....., en posesión del  
título de .....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica ....., del Distrito Sanitario ..... aprobada por la Dirección Gerencia del Distrito mediante Resolución de fecha ..... y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha .....

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SR. DIRECTOR GERENTE DEL DISTRITO SANITARIO CÔRDOBA SUR

#### ANEXO II

##### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES:

Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario, Cargo Intermedio o puesto Directivo del Área Asistencial en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría, así como cargos intermedios o directivos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario en otros Centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.1.4. Por cada mes de servicios prestados como titulado Universitario Sanitario cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras administraciones públicas: 0,050 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Catedrático o profesor titular, vinculado a plaza asistencial en Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,10 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1. Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo al que se concursa: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa: 1,50 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español/Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2.1. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revistas de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría y especialidad a la que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos

1.3.3.2. Factor Impacto (FI):

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias exclusivamente en libros de actas, abstracts o Cd no serán valorables.)

## 1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

5.5. Otros méritos (máximo 3 puntos):

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

## 2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

## 1. Conocimientos:

Organización y legislación sanitaria (conocimiento de la organización sanitaria de España y de Andalucía, prestaciones del SNS y específicas de Andalucía, así como Cartera de Servicios del Sistema Sanitario Público de Andalucía).

- Metodología de Calidad.
- Sistemas de evaluación sanitaria.
- Metodología en gestión de procesos.
- Dirección de equipos de trabajo. Gestión de personas.
- Derechos y deberes de los ciudadanos.
- En gestión de la demanda asistencial.

## 2. Habilidades:

Capacidad de liderazgo y negociadora.  
Capacidad de motivar y de vinculación al compromiso.  
Gestión del tiempo.  
Capacidad de delegar, planificar y toma de decisiones.  
Trabajo en equipo.

## 3. Actitudes:

Asertividad.  
Orientación al ciudadano.  
Orientación a resultados.  
Juicio crítico, talante negociador y conciliador.  
Capacidad de asumir responsabilidades y compromisos.  
Honestidad y sentido de pertenencia a la Organización.  
Implicación con la misión y visión de la Organización.

*RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de Unidad de Gestión Clínica.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, por la que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención prima-

ria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz

## R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de Unidad de Gestión Clínica, en el Distrito Sanitario Sierra de Cádiz.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en el Decreto 197/2007 de 3 de julio, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, en la Orden de 10 de agosto de 2007, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villamartin, 5 de abril de 2010.- El Director Gerente, Pedro José Fernández García.

**BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE COORDINADOR DE LOS CUIDADOS DE ENFERMERÍA DE UNIDADES DE GESTIÓN CLÍNICA**

## 1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto

al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

1.3.1. Descripción de la organización de los Cuidados de Enfermería, siempre favoreciendo la atención en todos los procesos asistenciales y la coordinación entre las distintas categorías profesionales que constituyen la UGC.

1.3.2. Acciones para el impulso de los cuidados domiciliarios y la atención a pacientes de especial vulnerabilidad.

1.3.3. Actuaciones en materia de docencia e investigación.

1.3.4. Gestión de los recursos humanos y materiales y seguimiento del Presupuesto Operativo de la UGC.

1.3.5. Personalización de la atención, trabajo compartido con el médico de familia y otros profesionales.

1.3.6. Consulta a demanda de enfermería: Propuestas y modelos de trabajo.

1.3.7. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad /Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Enfermería y/o ATS, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Características y funciones del puesto convocado.

### 3.1. Características.

3.1.1. Denominación: Coordinador de Cuidados de Enfermería de Gestión Clínica Alcalá del Valle.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección de Cuidados de Enfermería.

3.1.3. Destino: ZBS Alcalá del Valle. UGC Alcalá del Valle.

3.1.4. Grupo retributivo: B.

3.1.5. Nivel: 22.

### 3.2. Funciones:

- Impulsar la gestión de los cuidados de enfermería, especialmente de los domiciliarios, favoreciendo la personalización de la atención primaria en todos los procesos asistenciales, incorporando las actividades de promoción de la salud, de educación para la salud y de prevención de la enfermedad.

- Organizar la atención a los pacientes en situación de especial vulnerabilidad, con problemas de accesibilidad, que deban ser atendidos en el domicilio o en la unidad de gestión clínica.

- Promover y establecer mecanismos de coordinación entre el personal de enfermería de atención primaria y el personal de enfermería de atención especializada, así como con otro personal de enfermería que realice atención en cuidados de enfermeros, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Distrito y la Dirección de la unidad de gestión clínica, en el marco de las estrategias del Servicio Andaluz de Salud, para conseguir una continuidad de cuidados eficaz en todos los procesos asistenciales.

- Evaluar la efectividad, la calidad y la eficiencia de los cuidados de enfermería, que se prestan en los centros sanitarios adscritos a la unidad, proponiendo a la unidad de gestión clínica las medidas de mejora más adecuadas.

- Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia e investigación desarrolla la unidad de gestión clínica con especial énfasis en la valoración de necesidad de cuidados de enfermería y efectividad de la práctica cuidadora.

- Gestionar, de forma eficaz y eficiente, el material clínico de la unidad de gestión clínica y su mantenimiento, así como los productos sanitarios necesarios para la provisión de los cuidados más adecuados a la población.

- Proponer a la Dirección de la unidad de gestión clínica cuantas medidas, iniciativas e innovaciones pudieran contribuir al mejor funcionamiento en el desarrollo de los cuidados de enfermería.

- Otras funciones que en materia de cuidados de enfermería le sean atribuidos por la Dirección de la unidad de gestión clínica.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en el Área de Enfermería de la UGC, según

las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 26.3 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la coordinación de cuidados de enfermería, realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

3.4. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

#### 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Copia del DNI.

4.2.2. Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. Acreditación del Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz y se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz, sito en Avenida de la Feria, 58 (tercera planta), Villamartín (Cádiz), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Distrito Sanitario Sierra de Cádiz.

#### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos.

#### 6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sierra de Cádiz, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la presidencia:

6.1.2.1. Una vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Distrito Sanitario.

6.1.2.2. Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

6.1.2.4. Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Centro Sanitario o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito, cuando concurran en ellos algunas de 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Cádiz.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Distrito la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurran personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Distrito dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha re-

solución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, Régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designado una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Distrito podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña .....,  
con DNI núm. ...., y domicilio en .....,  
calle/avda./pza. ....,  
tfnos. ...., correo electrónico .....,  
en posesión del título de .....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica ..... del Distrito ....., convocado por la Dirección Gerencia del Distrito ....., mediante Resolución de fecha ....., y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha .....

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Distrito .....

## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACION CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE, Matrona, Cargo Intermedio o Puesto Directivo del área de enfermería, o puestos equivalentes en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente, en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE, Matrona, cargos intermedios similares o puestos directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE o Matrona en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,030 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Profesor Titular vinculado a una plaza en centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,100 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las categorías ATS/DUE o Matrona, o con el cargo intermedio que se convoca.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación relacionadas con las categorías ATS/DUE, Matrona o con el cargo intermedio que se convoca e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Por cada curso académico desempeñando plaza de Profesor Titular o Profesor Asociado Universitario en Escuelas Universitarias de Enfermería: 1 punto.

1.2.5. Por cada 12 meses de actividad como Tutor de los programas de formación postgraduada, con nombramiento de Tutor, relacionados con las categorías de ATS/DUE o Matrona: 1 punto.

1.2.6. Por cada Máster Universitario relacionado con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.7. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo que se convoca: 1,50 puntos.

1.2.8. Por cada mes de estancia formativa, tras la obtención del título exigido en la convocatoria, en un Centro Sanitario Público distinto de aquel en el que presta servicios: 0,15 puntos.

### 1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con la categoría de ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada la categoría de ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revista de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias publicadas exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

### 1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados con las categorías ATS/DUE o Matrona, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la Red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

### 1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos).

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con las categorías ATS/DUE o Matrona:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

## 2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

1. Conocimientos: Organización SSPA, metodología de cuidados de enfermeros, gestión de recursos humanos, planificación-programación actividad asistencial e indicadores de eficiencia.

2. Habilidades: Capacidad de liderazgo, gestión de equipos de trabajo, desarrollo de los profesionales de su unidad.

3. Actitudes: Orientación al usuario, orientación a resultados, aprendizaje y mejora continua y trabajo en equipo.

*RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur, por la que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la cobertura del puesto de Director de UGC de Santa Ana, perteneciente a la Zona Básica de Dos Hermanas.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur

## R E S U E L V E

Primero. Convocar, mediante el sistema de libre designación, la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio de Director de la Unidad de Gestión Clínica de Santa Ana, perteneciente al Distrito Sanitario de Sevilla Sur, a la Zona Básica de Dos Hermanas.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, en la Orden de 10 de agosto de 2007, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcalá de Guadaira, 8 de abril 2010.- El Director Gerente, Miguel Sanz del Pozo.

#### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA

##### 1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de libre designación.

1.2. El proceso de selección constará de: Evaluación curricular; evaluación de las competencias profesionales; evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión clínica; y, eventualmente, en la valoración de otras pruebas o procedimientos que la Comisión de Selección pudiera determinar.

1.2.1. Evaluación curricular: Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación, todo ello mediante la aplicación del baremo de méritos que se contiene como Anexo II a esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 40 puntos.

1.2.2. Evaluación de las competencias profesionales: Permitirá conocer las aptitudes y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado. Las competencias Profesionales evaluables están recogidas en el baremo de méritos Anexo II de esta convocatoria. Las competencias profesionales se valorarán en la manera en que la Comisión de Selección considera más adecuada para contrastarlas.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 20 puntos.

Para continuar en el proceso selectivo será preciso que los candidatos hayan alcanzado en este apartado un mínimo de 10 puntos.

1.2.3. Proyecto de Gestión: Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión relacionado con el puesto al que opta, cuyo contenido versará, al menos sobre las siguientes cuestiones:

Descripción de tareas, organización del Servicio, objetivos a desarrollar y formación, evaluación y desarrollo profesional del personal adscrito.

Así mismo, contemplará la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de

Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a los establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad /Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

##### 1.2.4. Otras pruebas o procedimientos.

La Comisión de Selección podrá acordar la realización de otras pruebas o procedimientos a realizar por las personas candidatas, para la elección de la persona más idónea en relación a las peculiaridades del cargo intermedio de que se trate.

La puntuación máxima a otorgar en este supuesto será de 20 puntos.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario Sanitario, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los citados países en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Director de Unidad de Gestión Clínica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Gerencia Distrito Sanitario Sevilla Sur.

3.1.3. Destino: Zona Básica de Dos Hermanas: Unidad de Gestión Clínica de Santa Ana.

3.1.4. Grupo retributivo: A/B.

3.1.5. Nivel: 25.

3.2. Funciones:

- Dirigir, gestionar y organizar las actividades, los profesionales y los recursos materiales y económicos asignados a la unidad o centro, en el marco establecido en el acuerdo de gestión clínica u objetivos del centro, garantizando la adecuada atención sanitaria a la población asignada y la eficiente gestión de las prestaciones sanitarias.

- Participar en la toma de decisiones organizativas y de gestión del Distrito de atención primaria a través de los mecanismos que se establezcan por la Dirección Gerencia del Distrito.

- Proponer, planificar y evaluar la consecución de objetivos asistenciales, docentes y de investigación contenidos en el acuerdo de gestión clínica y/o objetivos del centro, así como realizar la evaluación de las actividades realizadas por los profesionales adscritos a la unidad, en aras a lograr los resultados fijados en dicho acuerdo.

- Dirigir a los profesionales adscritos total o parcialmente a la unidad de gestión clínica y/o objetivos del centro, mediante la dirección participativa y por objetivos, atendiendo al desarrollo profesional y a la evaluación del desempeño.

- Aquellas funciones establecidas para los Directores de Unidades de Gestión Clínica, Decreto 197/2007, de 3 de julio, por el que se regula la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Servicios de Atención Primaria de Salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad/Servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad de Gestión Clínica de Las Cabezas, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.4. De conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la Dirección de la unidad de gestión clínica realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Sevilla Sur, sito en calle Méndez Núñez, 39, 41500, Alcalá de Guadaira (Sevilla), o bien conforme 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.2.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.2.6. Acreditación del Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tableros de anuncios del Distrito Sanitario Sevilla Sur y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia con las siguientes características:

6.1.2.1. Una Vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Distrito Sanitario.

6.1.2.2. Una Vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. Una Vocalía de entre los cargos intermedios de igual ó mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

6.1.2.4. Una Vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

6.1.2. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Distrito Sanitario Sevilla Sur o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de titulación de igual

o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Sevilla Sur, cuando concurran en ellos algunas de 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.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tabloneros de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Sevilla.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

8.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Valoración elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

8.3. La Dirección Gerencia dictará resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

8.4. Dicha resolución se hará pública en los tabloneros de anuncios del Distrito Sanitario Sevilla Sur y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

8.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

8.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del puesto.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta

con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio, o por remoción motivada.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña .....  
con DNI núm. .... y domicilio en .....  
....., calle/avda./pza. ....  
....., tfnos. ...., correo electrónico .....  
en posesión del título de .....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica Santa Ana, del Distrito Sanitario Sevilla Sur, aprobada por la Dirección Gerencia del Distrito mediante Resolución de fecha 8 de abril de 2010, y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha .....

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Distrito Sanitario Sevilla Sur.

#### ANEXO II

##### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario, Cargo Intermedio o puesto Di-

rectivo del área asistencial en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría, así como cargos intermedios o directivos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario en otros Centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.1.4. Por cada mes de servicios prestados como titulado Universitario Sanitario cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Catedrático o Profesor Titular, vinculado a plaza asistencial en Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,10 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo al que se concursa: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa: 1,50 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español/Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2.1. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revistas de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría y especialidad a la que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI):

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias exclusivamente en libros de actas, abstracts o Cd no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la Red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos).

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

CONOCIMIENTOS:

Organización y legislación sanitaria (conocer la organización sanitaria de España y Andalucía, prestaciones del SNS y

específicas de Andalucía, así como la cartera de servicios del SSPA) Cartera de servicios del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

Metodología de Calidad.  
Sistemas de evaluación sanitaria.  
Metodología en gestión de procesos.  
Dirección de equipos de trabajo. Gestión de personas.  
Derechos y deberes de los Usuarios

#### HABILIDADES:

Capacidad de ilusionar, incorporar adeptos y estimular el compromiso. Capacidad de motivar.  
Capacidad de liderazgo y negociadora. Liderazgo de Equipos.  
Capacidad de asumir riesgos y vivir en entornos de incertidumbre.  
Capacidad de promover y adaptarse al cambio.  
Gestión del tiempo.  
Capacidad para delegar, planificar y toma de decisiones.  
Trabajo en equipo.

#### APTITUDES:

Asertividad.  
Tolerante, dialogante y autocontrol.  
Orientación al cliente (el ciudadano como centro), respeto de los derechos de los pacientes.  
Orientación a resultados. Resolutivo.  
Juicio crítico, proactivo, visión de futuro.  
Dialogante, negociador.  
Autocontrol, autoestima, autoimagen.  
Honestidad y sinceridad.  
Asumir compromisos y responsabilidades  
Sentido de pertenencia a la Organización e identificación de Objetivos.  
Generar valor añadido a su trabajo.

*RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se declara desierto el puesto de trabajo de libre designación, convocado por la resolución que se cita.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y el art. 60 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, (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, en virtud de la competencia delegada por la Resolución de 15 de mayo de 2003 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 112, de 13 de junio), declara desierto el puesto de trabajo de libre designación que se especifica en Anexo adjunto, convocado por Resolución de esta Dirección General de fecha 8 de enero de 2010 (BOJA núm. 15, de 25 de enero de 2010).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Sevilla, 14 de abril de 2010.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

## A N E X O

Desierto.  
Denominación del puesto trabajo: Sv. Ordenación de Recursos Humanos.  
Código puesto: 2143210.  
Organismo Autónomo: Servicio Andaluz de Salud.  
Centro directivo de destino: Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.  
Localidad: Sevilla.

*RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de la categoría de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico y se anuncia la publicación de dichas listas.*

De conformidad con lo establecido en la base 9 del Anexo I de la Resolución 31 de marzo de 2008 (BOJA núm. 75, de 16 de abril), por la que se convoca concurso oposición para cubrir plazas básicas vacantes de Técnicos Especialistas; finalizada por el Tribunal Calificador la valoración de los méritos acreditados y autobareados por los aspirantes conforme al baremo establecido; y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 136/2001, de 12 de junio (BOJA núm. 80, de 14 de julio), por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General

## R E S U E L V E

Primero. Aprobar, a propuesta del Tribunal Calificador, las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico.

La citadas listas se publican por orden alfabético y de puntuación, y las mismas indican la puntuación consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del autobaremo de méritos presentado, la puntuación asignada por el Tribunal Calificador en cada uno de los apartados del baremo de méritos, la puntuación total obtenida en la fase de concurso, la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación total obtenida en el concurso oposición.

Segundo. Aprobar las listas provisionales de aspirantes que no han superado el concurso oposición, ordenadas alfabéticamente, con indicación de la puntuación consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del autobaremo presentado, la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación total obtenida en el concurso oposición. La puntuación asignada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso sólo se indica en el caso de que la puntuación del autobaremo sea igual o mayor que la obtenida por el último aspirante que supera provisionalmente el concurso oposición.

Tercero. Aprobar las listas provisionales de aspirantes excluidos de la fase de concurso, con indicación de la causa de exclusión.

Cuarto. Publicar, como Anexo a esta Resolución, la relación de causas de exclusión.

Quinto. Anunciar que las citadas listas provisionales se encontrarán expuestas al público en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, a par-

tir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexto. Los aspirantes disponen de un 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, para formular alegaciones contra la misma. Dichas alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o denegadas por medio de la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes que superen el concurso oposición, cuya publicación servirá de notificación a los interesados. Durante dicho plazo, los aspirantes podrán solicitar la vista de su expediente; dicha solicitud suspenderá el plazo de presentación de alegaciones, el cual se reanudará al día siguiente de efectuar la vista solicitada. Conforme a lo establecido en la base 4.3 de la convocatoria, la citación para la vista del expediente será notificada en el domicilio que el concursante indicó en su solicitud de participación; en caso de cambio de domicilio el concursante deberá solicitar expresamente la modificación del mismo. Dicha citación se publicará también en la página web del SAS. En el supuesto de que el concursante no se persone en el lugar, fecha y hora señalados para acceder a dicha vista, no procederá la reanudación del plazo de alegaciones.

Sevilla, 21 de abril de 2010.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

#### A N E X O

##### CAUSAS DE EXCLUSIÓN

01. Presentación fuera de plazo, falta de sello o fecha de registro oficial.
02. Superó la fase de oposición y no participa en la fase de concurso.
03. Participa en la fase de concurso y no superó la fase de oposición.
04. No firma la solicitud de participación/autobaremo.
06. Desistimiento.
07. Fallecimiento.
11. No acredita la edad mínima exigida en la convocatoria.
12. Supera la edad de jubilación.
13. No acredita estar en posesión de alguna de las nacionalidades exigidas en la convocatoria.
14. No acredita estar en posesión de título exigido en la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo.
21. Promoción interna: No acredita encontrarse en situación de servicio activo en el SAS.
22. Promoción interna: No acredita nombramiento de personal estatutario fijo del SAS, con antigüedad mínima de dos años, en la categoría de procedencia.
23. Promoción interna: Tiene nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría a la que se presenta.
24. Promoción interna: Tiene nombramiento de personal estatutario fijo en categoría que exige título de nivel académico superior.

*RESOLUCIÓN de 23 de abril de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de Trabajadores Sociales y de las especialidades de Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales que se citan, y se anuncia la publicación de dichas listas.*

De conformidad con lo establecido en la base 9 del Anexo I de la Resoluciones de 4 de abril y 27 de mayo de 2008 (BOJA núms. 80 y 115, de 22 abril y de 11 de junio), por las que se

convocan, respectivamente, concursos oposición para cubrir plazas básicas vacantes de Trabajadores Sociales y Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales; finalizada por los Tribunales Calificadores la valoración de los méritos acreditados y autobaremos por los aspirantes conforme al baremo establecido; y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 136/2001, de 12 de junio (BOJA núm. 80, de 14 de julio), por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General

#### R E S U E L V E

Primero. Aprobar, a propuesta del correspondiente Tribunal Calificador, las listas provisionales de aspirantes que han superado el concurso oposición de las siguientes categorías:

- Trabajadores Sociales.
- TSPRL en Ergonomía y Psicosociología.
- TSPRL en Seguridad en el Trabajo.

La citadas listas se publican por orden alfabético y de puntuación, y las mismas indican la puntuación consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del autobaremo de méritos presentado, la puntuación asignada por los Tribunales Calificadores en cada uno de los apartados del baremo de méritos, la puntuación total obtenida en la fase de concurso, la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación total obtenida en el concurso oposición.

Segundo. Aprobar las listas provisionales de aspirantes que no han superado el concurso oposición, ordenadas alfabéticamente, con indicación de la puntuación consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del autobaremo presentado y la puntuación obtenida en la fase de oposición. La puntuación asignada por los Tribunales Calificadores en la fase de concurso sólo se indica cuando la puntuación del autobaremo es igual o mayor que la obtenida por el último aspirante que supera provisionalmente el concurso oposición.

Tercero. Aprobar las listas provisionales de aspirantes excluidos de la fase de concurso, con indicación de la causa de exclusión.

Cuarto. Publicar, como Anexo a esta Resolución, la relación de causas de exclusión.

Quinto. Anunciar que las citadas listas provisionales se encontrarán expuestas al público en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, a partir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexto. Los aspirantes disponen de un 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, para formular alegaciones contra la misma. Dichas alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o denegadas por medio de la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes que superen el concurso oposición, cuya publicación servirá de notificación a los interesados. Durante dicho plazo, los aspirantes podrán solicitar la vista de su expediente; dicha solicitud suspenderá el plazo de presentación de alegaciones, el cual se reanudará al día siguiente de efectuar la vista solicitada. Conforme a lo esta-

blecido en la base 4.3 de la convocatoria, la citación para la vista del expediente será notificada en el domicilio que el concursante indicó en su solicitud de participación; en caso de cambio de domicilio el concursante deberá solicitar expresamente la modificación del mismo. Dicha citación se publicará también en la página web del SAS. En el supuesto de que el concursante no se persone en el lugar, fecha y hora señalados para acceder a dicha vista, no procederá la reanudación del plazo de alegaciones.

Sevilla, 23 de abril de 2010.- El Director General, Antonio J. Valverde Asencio.

#### A N E X O CAUSAS DE EXCLUSIÓN

01. Presentación fuera de plazo, falta de sello o fecha de registro oficial.
02. Superó la fase de oposición y no participa en la fase de concurso.
03. Participa en la fase de concurso y no superó la fase de oposición.
04. No firma la solicitud de participación/autobaremo.
06. Desistimiento.
07. Fallecimiento.
11. No acredita la edad mínima exigida en la convocatoria.
12. Supera la edad de jubilación.
13. No acredita estar en posesión de alguna de las nacionalidades exigidas en la convocatoria.
14. No acredita estar en posesión de título exigido en la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo.
21. Promoción interna: no acredita encontrarse en situación de servicio activo en el SAS.
22. Promoción interna: no acredita nombramiento de personal estatutario fijo del SAS, con antigüedad mínima de dos años, en la categoría de procedencia.
23. Promoción interna: tiene nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría a la que se presenta.
24. Promoción interna: tiene nombramiento de personal estatutario fijo en categoría que exige título de nivel académico superior.

*RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena

#### R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Grupo Administrativo en el Hospital Universitario Virgen Macarena.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de marzo de 2010.- El Director Gerente, Joaquín Torres Moreno.

#### BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO

##### 1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevarán a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones: descripción de tareas, organización del servicio, objetivos a desarrollar.

- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión de las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a los establecidos en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir

una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C o D, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener la titulación requerida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7 Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes

## 3. Características y funciones del puesto convocado.

### 3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Jefe de Grupo Administrativo para la Coordinación del Proceso de Gestión de la Demanda Quirúrgica del HUVM.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Médica.

3.1.3. Dependencia funcional: Subdirección Médica.

3.1.4. Destino: Hospital Universitario Virgen Macarena.

3.1.5. Grupo retributivo: C/D.

3.1.6. Nivel: 18.

## 3.2. Funciones:

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en su Unidad, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

- Coordinación administrativa de la implantación efectiva del proceso de Gestión de Demanda Quirúrgica.

- Coordinación administrativa de la implantación y desarrollo de la aplicación para la programación quirúrgica (QUIRONET).

- Gestión de los sistemas de información para la programación quirúrgica.

- Tareas de coordinación administrativa con otras unidades del centro (Cita previa, AGD, Reclamaciones).

3.3. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

## 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Universitario «Virgen Macarena».

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena y se presentarán en el Registro General del Hospital, sito Avda. Dr. Fedriani, núm. 3, 41071 (Sevilla), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Universitario «Virgen Macarena».

## 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario «Virgen Macarena» y en la página

web del Servicio Andaluz de Salud ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

#### 6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario a la que esté adscrito el puesto a proveer.

2.º Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario de que se trate o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tableros de anuncios de todos los centros sanitarios del Área Hospitalaria correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Sevilla.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta

convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierto la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando

no hayan transcurridos los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña .....,  
con DNI número ....., y domicilio en .....,  
número de teléfono ....., en posesión del título académico de .....

#### S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión un puesto de Jefe de Grupo Administrativo para la Coordinación del Proceso de Gestión de la Demanda Quirúrgica de HUVVM, convocada mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, de fecha 22 de marzo de 2010, y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha ....., para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena.

#### ANEXO II

##### BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

###### 1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

###### 1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área administrativa o cargos intermedios correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,05 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

###### 1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con categorías del área administrativa y cargo al que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

###### 1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista relacionada con el área administrativa y cargo al que concursa: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones –en revista– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

###### 1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos):

1.4.1. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos.

###### 2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Aprendizaje y mejora continua.

2.2. Iniciativa.

2.3. Capacidad de asumir compromisos.

2.4. Negociación con clientes internos.

2.5. Resolución de problemas.

2.6. Motivación y gestión de equipos de trabajo.

2.7. Relación interpersonal.

2.8. Orientación al cliente.

2.9. Orientación a los resultados.

*RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Sección Administrativo.*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio

Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena

## RESUELVE

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Sección Administrativo en el Hospital Universitario Virgen Macarena.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 23 de marzo de 2010.- El Director Gerente, Joaquín Torres Moreno.

### BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVO

#### 1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

- Descripción de tareas, organización del servicio, objetivos a desarrollar.

- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión de las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a los establecidos en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación de Licenciado o Diplomado Universitario expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener la titulación requerida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales

para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Características y funciones del puesto convocado.

#### 3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Jefe de Sección Administrativo, Unidad de Trabajo Social.

3.1.2. Dependencia orgánica: Subdirección Médica.

3.1.3. Dependencia funcional: Subdirección Médica.

3.1.4. Destino: Hospital Universitario Virgen Macarena.

3.1.5. Grupo retributivo: A/B.

3.1.6. Nivel: 24.

#### 3.2. Funciones:

- Coordinar el trabajo de la unidad y responsabilizarse de cumplir los objetivos de la misma.

- Representar a la unidad en reuniones externas e internas y en los diferentes foros en los que participan los miembros de la unidad.

- Metodología de la investigación y sobre protocolos de actuación en caso de ticsia social.

- Planificación de vacaciones, permisos, control de absentismo y registro de los mismos en la aplicación de personal (Gerente).

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la unidad/servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

3.3. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

### 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Universitario Virgen Macarena.

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5. se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Área Hospitalaria «Virgen Macarena» y se presentarán en el Registro General del Hospital, sito Avda. Dr. Fedriani, núm. 3, 41071 (Sevilla), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones

diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Universitario «Virgen Macarena».

### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Virgen Macarena y en la página web del Servicio Andaluz de Salud ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

### 6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario a la que esté adscrito el puesto a proveer.

2.º Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario de que se trate o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tableros de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Sevilla.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurran personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

#### 9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo

vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña ..... ,  
con DNI número ..... y domicilio en .....  
número de teléfono ..... , en posesión del título académico de .....

### S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Sección Administrativo, Unidad de Trabajo Social, convocada mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena de fecha 23 de marzo de 2010, y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha ....., para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena.

### ANEXO II

#### BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

##### 1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

##### 1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Técnico de Función Administrativa, Técnico Medio de Función Administrativa, puesto Directivo del área administrativa, Jefe de Servicio Administrativo, Jefe de Sección Administrativo o puestos equivalentes en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E. 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos A o B, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados como Licenciado o Diplomado en puestos de gestión y servicios en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas 0,030 puntos.

1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 puntos.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 1,50 puntos.

1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revistas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones en revista de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos).

1.4.1. Por Títulos de la Propiedad Industrial relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.4.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto

1.4.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos

1.4.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Aprendizaje y mejora continua.

2.2. Iniciativa.

2.3. Capacidad de asumir compromisos.

2.4. Negociación con clientes internos.

2.5. Resolución de problemas.

2.6. Motivación y gestión de equipos de trabajo.

2.7. Relación interpersonal.

2.8. Orientación al cliente.

2.9. Orientación a los resultados.

*RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2010, de la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Victoria, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cuatro puestos de Supervisor de Enfermería.*

Siendo precisa la cobertura de cuatro puestos clasificados como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Victoria

## R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de cuatro puestos, clasificados como cargo intermedio, de Supervisores de Enfermería en el Hospital Virgen de la Victoria.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Málaga, 22 de marzo de 2010.- El Director Gerente, José Manuel Martín Vázquez.

## BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE CUATRO PUESTOS DE SUPERVISOR DE ENFERMERÍA

### 1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones: marco conceptual, gestión de procesos desarrollados en la unidad, gestión de personas, gestión de la calidad (planes de mejora), formación continuada, investigación aplicada, gestión de recursos materiales, evaluación de resultados. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Enfermería y/o ATS expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio, o estar en condiciones de obtener dicho título dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Características y funciones del puesto convocado.

#### 3.1. Características:

3.1.1. Denominación: 2 Supervisores de Enfermería del Área de Apoyo al Diagnóstico, 1 del Área de Cuidados Críticos y 1 del Área de Hospitalización.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección de Enfermería.

3.1.3. Dependencia funcional: Dirección de Enfermería.

3.1.4. Destino: Hospital Virgen de la Victoria de Málaga.

3.1.5. Grupo retributivo: B.

3.1.6. Nivel: 22.

#### 3.2. Funciones:

3.2.1. Asegurar las condiciones para la comunicación y la cooperación dentro del Área/Unidad y entre los propios profesionales, usuarios y familias.

3.2.2. Gestionar los cuidados de Enfermería de la Unidad.

3.2.3. Asumir las funciones de liderazgo en la Unidad.

3.2.4. Interesarse en el conocimiento y participar en la realización de las diversas técnicas y procedimientos que se desarrollan en la Unidad.

3.2.5. Definir, desarrollar y evaluar con carácter anual los objetivos de la Unidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa del Complemento al Rendimiento Profesional.

3.2.6. Identificar las necesidades de recursos humanos y materiales de la misma, definir los puestos de trabajo de la Unidad y organizar y distribuir a los profesionales en función de las necesidades de la misma.

3.2.7. Garantizar la correcta utilización y cumplimentación de los registros, así como las normas y procedimientos establecidos en la Unidad.

3.2.8. Realizar evaluación y seguimiento a los profesionales de la Unidad y de las técnicas y procedimientos realizados.

3.2.9. Elaborar y actualizar el inventario de aparatos, revisión y mantenimiento de los mismos.

3.2.10. Elaborar y revisar junto con los profesionales de la Unidad, las normas y procedimientos específicos de la misma.

3.2.11. Identificar, desarrollar y potenciar las necesidades de formación e investigación de los profesionales, organizando actividades y participando en los programas de Formación Continuada, así como de los estudiantes asignados a la Unidad.

3.2.12. Mantener reuniones periódicas con los profesionales, informándoles de la evolución de la actividad asistencial, así como de la práctica enfermera y emitir los informes que le sean requeridos por la Dirección de Enfermería.

3.2.13. Mantener informado a la Dirección de Enfermería del funcionamiento de la Unidad, emitiendo los informes que estime oportunos o aquellos que le sean requeridos.

3.2.14. Participar en cuantas comisiones le sean asignadas y conocer y utilizar las aplicaciones informáticas del Centro.

3.2.15. Garantizar, junto con el resto de los Supervisores, la coberturas de la Supervisión General o Atención Continuada, de acuerdo con las directrices establecidas desde la Dirección de Enfermería.

3.2.16. Asumir las funciones que, en su caso, le sean delegadas por la Dirección de Enfermería.

3.2.17. Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la Prevención de riesgos laborales en la unidad/servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de riesgos Laborales.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

#### 4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Virgen de la Victoria.

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria, preferentemente en soporte electrónico y formato PDF.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Virgen de la Victoria y se presentarán en el Registro General del Hospital Virgen de la Victoria, sito en Campus Universitario Teatinos, s/n, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régi-

men Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Virgen de la Victoria.

#### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Victoria aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Virgen de la Victoria y en la página web del Servicio Andaluz de Salud ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Victoria.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

#### 6. Comisión de Selección.

6.1. Se podrán designar Comisiones de Selección diferenciadas para la evaluación de los puestos convocados, cuya composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Virgen de la Victoria o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario.

2.º Una vocalía designada por la Junta de Enfermería.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mu-

jeros, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tableros de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Málaga.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

#### 9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea

cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña .....  
con DNI número ..... y domicilio en .....  
número de teléfono ....., en posesión del título académico de .....

#### S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Supervisor de Enfermería del Área de ....., convocada mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Virgen de la Victoria de fecha 22 de marzo de 2010, y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha ....., para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Hospital Virgen de la Victoria.

#### ANEXO II

##### BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

###### 1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

###### 1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE, Matrona, Cargo Intermedio o Puesto Directivo del área de enfermería, o puestos equivalentes en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente, en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE, Matrona, cargos intermedios similares o puestos directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE o Matrona en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,030 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Profesor Titular vinculado a una plaza en centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,100 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las categorías ATS/DUE o Matrona, o con el cargo intermedio que se convoca.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación relacionadas con las categorías ATS/DUE, Matrona o con el cargo intermedio que se convoca e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Por cada curso académico desempeñando plaza de Profesor Titular o Profesor Asociado Universitario en Escuelas Universitarias de Enfermería: 1 punto.

1.2.5. Por cada 12 meses de actividad como Tutor de los programas de formación postgraduada, con nombramiento de Tutor, relacionados con las categorías de ATS/DUE o Matrona: 1 punto.

1.2.6. Por cada Máster Universitario relacionado con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.7. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo que se convoca: 1,50 puntos.

1.2.8. Por cada mes de estancia formativa, tras la obtención del título exigido en la convocatoria, en un Centro Sanitario Público distinto de aquel en el que presta servicios: 0,15 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada las categorías de ATS/DUE, Matrona o cargo que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revista de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con las categorías ATS/DUE, Matrona o Cargo que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias publicadas exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados con las categorías ATS/DUE o Matrona o cargo que se convoca, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la Red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos).

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con las categorías ATS/DUE o Matrona o cargo que se convoca:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Gestión de Equipos de Trabajo.

2.2. Desarrollo de los profesionales del equipo.

- 2.3. Aprendizaje y mejora continua.
- 2.4. Orientación a resultados.
- 2.5. Liderazgo: Capacidad de conducción, iniciativa.
- 2.6. Gestión por competencias: Gestión de personas.
- 2.7. Habilidades de comunicación: Gestión de la información oral y escrita.
- 2.8. Trabajo en equipo: Cooperación, relación equipo interdisciplinar.
- 2.9. Motivación por el logro: Orientación a resultados, motivación para el logro de meta.
- 2.10. Orientación al cliente: Motivación por la calidad.
- 2.11. Adaptabilidad y Orientación al cambio: Innovación, creatividad.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y a los artículos 60, 61 y 62 del 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, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 12 de julio de 2004 (BOJA núm. 150, de 2 de agosto), anuncia la provisión del puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

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

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

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero para la Igualdad y Bienestar Social, se presentarán 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, en el Registro General de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, sito en C/ Hytasa, s/n, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, acompañando «curriculum vitae» en el que hará constar el número de registro de personal, el cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. 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 el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición 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, 13 de abril de 2010.- El Viceconsejero, José M.<sup>a</sup> Oliver Pozo.

## A N E X O

Núm. orden: 1  
Consejería: Para la Igualdad y Bienestar Social.  
Centro directivo: Delegación Provincial.  
Centro de destino: Delegación Provincial.  
Código SIRHUS: 824810.  
Denominación del puesto: Servicio Gestión Servicios Sociales.  
Núm. plazas: 1.  
ADS: F.  
Tipo adm.:

Características esenciales:  
Grupo: A1-A2.  
Cuerpo: P-A111.  
Modo acceso: PLD.  
Área funcional: Asuntos Sociales.  
Área relacional:  
Nivel: 26.  
C. específico: 17.049,24 €.

Requisitos para el desempeño:  
Experiencia: 3.  
Titulación:  
Formación:  
Localidad: Sevilla.  
Otras características:  
Méritos específicos:

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2010, de la Universidad de Almería, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de Cuerpos de Docentes Universitarios.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica

4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril), el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios (BOE de 8 de octubre), y a tenor de lo establecido en el artículo 103 de los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto 343/2003, de 9 de diciembre, de la Junta de Andalucía (BOJA de 24 de diciembre).

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios las plazas que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, dotadas en el estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Almería, con sujeción a las siguientes bases de convocatoria:

#### 1. Normas generales.

1.1. Al presente concurso le será aplicable la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril); la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero); el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios (BOE de 8 de octubre); el Decreto 343/2003, de 9 de diciembre, del Consejo de Gobierno de Comunidad Autónoma de Andalucía, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería; los Acuerdos del Consejo de Gobierno aplicables, particularmente por el adoptado en fecha 31 de octubre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento de la Universidad de Almería que regula el procedimiento de los concursos de acceso a los Cuerpos Docentes universitarios; Por las presentes bases de convocatoria, las normas de general aplicación, y en lo no previsto, las disposiciones estatales que regulan el régimen general de ingreso en las Administraciones Públicas.

#### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1 Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos 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 en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, según lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

También podrán participar los descendientes y el cónyuge de un ciudadano de la Unión Europea, y los descendientes del cónyuge, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y que los descendientes sean menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del español, las respectivas comisiones de selección podrán establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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 funcionario, 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.

e) Estar en posesión del título de Doctor.

#### 2.2. Requisitos específicos:

Hallarse acreditado de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 13 y disposiciones adicionales primera, segunda, tercera y cuarta del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los Cuerpos Docentes Universitarios.

Asimismo, podrán presentarse quienes acrediten hallarse habilitados conforme a lo establecido en el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, así como los funcionarios de cuerpo docente universitario de igual o superior categoría. En todo caso, se deberá cumplir lo preceptuado en el artículo 9.4 del Real Decreto 1313/2007 citado. Se entenderá que los habilitados para el Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria lo están para el de Profesores Titulares de Universidad.

2.3. Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para participar en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo que estará disponible en el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de Almería y que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector de la Universidad de Almería, a través del Registro General de ésta, sito en Carretera de Sacramento, s/n, La Cañada de San Urbano (04120-Almería), o por cualquiera de los procedimientos establecidos 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, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOE. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General de la Universidad de Almería.

3.3. Los aspirantes, ajenos a la Universidad de Almería, deberán abonar a la Universidad de Almería la cantidad de 24,52 euros en concepto de derechos de examen, especificando nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad o pasaporte y el código de la plaza a la que concursa. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en Cajamar, en la cuenta corriente número 3058.0130.18 2731007006, con el título «Universidad de Almería, Concursos y Oposiciones», abierta en dicha entidad.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad para los aspirantes que posean nacionalidad española.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente de su país que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten

el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen en las presentes pruebas selectivas por su condición de cónyuges, deberán presentar, además de los documentos señalados, declaración jurada de no hallarse separados de derecho de su respectivo cónyuge. Los documentos que así se precisen deberán presentarse traducidos al español.

b) Documentación justificativa de que reúne los requisitos exigidos en la base 2.2 de la presente convocatoria.

c) Currículo, por triplicado, que deberá ajustarse bien al modelo disponible en el Servicio de Gestión de Personal y que figura como Anexo III de la presente convocatoria, bien al modelo normalizado por la ANECA.

d) Resguardo que justifique el pago correspondiente a los derechos de participación en el concurso.

3.5. Los errores de hecho apreciados por la Universidad que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a solicitud de los interesados.

3.6. Las notificaciones que tengan que efectuarse personalmente, se practicarán en el lugar señalado a efectos de notificación por los aspirantes en sus solicitudes de participación, siendo responsabilidad exclusiva del concursante tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación a la Administración de cualquier cambio de dicho lugar a efectos de notificación. No se practicarán notificaciones personales, cuando en esta convocatoria esté prevista la Publicación pertinente en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Personal.

3.7. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial si así es requerido por la Comisión encargada de resolver el concurso.

3.8. Serán excluidos aquellos aspirantes que no presenten los documentos señalados en la base 3.4 de esta convocatoria, así como los que presenten la instancia fuera de plazo. En ningún caso será subsanable la falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de instancias.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector dictará una resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, junto con las listas completas de admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios de Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de Almería, que servirá de notificación a los interesados, así como en la página web de la Universidad de Almería.

4.2. Contra dicha resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, o bien subsanar, en el mismo plazo, el motivo de la exclusión. La presentación de nueva documentación fuera del plazo anteriormente establecido implicará su no consideración por parte de la Comisión.

4.3. Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Rector dictará resolución aprobando la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, que se publicará en la forma anteriormente establecida y que servirá de notificación a los interesados, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicha resolución, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio); pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el Rector en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la

publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999.

4.4. Aquellos que resulten excluidos en la relación definitiva podrán solicitar el reintegro de las tasas mediante instancia dirigida al Rector de la Universidad de Almería, en la que harán constar los datos de tipo bancario en donde se hará efectiva la transferencia.

#### 5. Comisión de Acceso.

5.1. La composición de la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de los Estatutos de la Universidad de Almería y el artículo 6 del Reglamento de la Universidad de Almería que regula el procedimiento de los concursos de acceso a los Cuerpos Docentes universitarios, es la que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

5.2. La comisión deberá constituirse en el plazo máximo de cuatro meses desde el día siguiente a aquél en que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para ello, el Presidente de la Comisión, realizadas las consultas pertinentes con los restantes miembros de la misma, dictará resolución de convocatoria en la que se indicará lugar, día y hora para la constitución, que les deberá ser notificada a todos los interesados con una antelación mínima de diez días naturales.

5.3. Transcurrido el plazo de constitución sin que ésta hubiese tenido lugar, el Rector procederá de oficio a la sustitución del Presidente de la Comisión. El nuevo Presidente deberá convocar la constitución de la nueva Comisión en un plazo de un mes desde la publicación de su composición.

5.4. La constitución de la Comisión exigirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros titulares que no asistiesen al acto de constitución cesarán y serán sustituidos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Universidad de Almería que regula el procedimiento de los concursos de acceso a los Cuerpos Docentes universitarios. Para que la Comisión pueda actuar válidamente será necesaria la presencia de, al menos, dos de sus miembros.

5.5. La Comisión, en su funcionamiento, actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, y en el Reglamento de la UAL, aprobado por Consejo de Gobierno en fecha 31 de octubre de 2008.

5.6. En el mismo acto de constitución, la Comisión fijará y hará públicos en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Personal, los criterios para la adjudicación de las plazas, que de conformidad con lo dispuesto 105.2 de los Estatutos de la Universidad de Almería, respetarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Entre dichos criterios deberá figurar necesariamente la adecuación del currículum del candidato al perfil de la plaza.

#### 6. Acto de presentación de los candidatos.

6.1 El Presidente de la Comisión, una vez realizadas las consultas oportunas con los restantes miembros, notificará a todos los candidatos admitidos al concurso, con una antelación mínima de quince días naturales, la convocatoria para el acto de presentación, señalando el lugar, fecha y hora de su celebración, que podrá tener lugar inmediatamente después de la constitución de la Comisión.

6.2. En el acto de presentación, que será público, los candidatos entregarán al Presidente de la Comisión la siguiente documentación:

a) Historial académico, docente e investigador, por triplicado, así como un ejemplar de las publicaciones y documentos acreditativos de lo consignado en el mismo.

b) Proyecto docente e investigador por triplicado. En el caso de los concursos de acceso al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, los candidatos deberán entregar, además, un resumen del tema elegido libremente entre los presentados en su proyecto docente para su exposición oral.

6.3. Todos los méritos alegados por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La Comisión no valorará aquellos méritos que, siendo alegados en el currículum detallado, no estén debidamente justificados.

6.4. En el acto de presentación se determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de los candidatos y se fijará el lugar, la fecha y la hora del comienzo de las pruebas, circunstancias que se harán públicas por la Comisión en el tablón de anuncios correspondiente. Las pruebas deberán comenzar en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al del acto de presentación.

6.5. El Secretario de la Comisión garantizará que la documentación entregada en el acto de presentación esté disponible para que pueda ser examinada por todos los candidatos antes del inicio de las pruebas.

#### 7. Desarrollo de las pruebas.

##### 7.1 Plazas de Catedráticos de Universidad.

El concurso de acceso a plazas de este cuerpo constará de una prueba única en la que el candidato expondrá oralmente, durante un tiempo máximo de 90 minutos, su currículum vitae, su proyecto docente y su proyecto investigador.

Seguidamente la Comisión debatirá con el concursante durante un tiempo máximo de dos horas. Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe motivado sobre cada candidato, ajustado, en todo caso, a los criterios generales establecidos por la Universidad y concretados por la Comisión, con especial atención a aspectos docentes relacionados con la innovación, metodología e incorporación de las TIC en el marco del EEES, en el que valorará tanto el historial académico, docente, investigador y de gestión, como el proyecto docente y el proyecto investigador presentados, así como las capacidades del candidato para la exposición y el debate ante la Comisión demostradas durante la prueba. A la vista de los informes, la Comisión procederá a realizar una valoración mediante puntuación para determinar la propuesta de provisión de plaza.

##### 7.2. Plazas de Profesores Titulares de Universidad.

a) La primera prueba consistirá en la exposición oral, durante un tiempo máximo de noventa minutos, del Currículum Vitae, proyecto docente y proyecto investigador. Seguidamente, la Comisión debatirá con el candidato sobre los anteriores extremos durante un tiempo máximo de dos horas.

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe razonado, ajustado, en todo caso, a los criterios generales establecidos por la Universidad y concretados por la Comisión, con especial atención a aspectos docentes relacionados con la innovación, metodología e incorporación de las TIC en el marco del EEES, en el que valorará tanto el historial académico, docente e investigador, como el proyecto docente y el proyecto investigador presentados, así como las capacidades del candidato para la exposición y el debate ante la Comisión demostradas durante la prueba. A la vista de estos informes, la Comisión procederá a una votación, en la que no será posible la abstención, para determinar el paso de los candidatos a la siguiente prueba. No pasarán a la misma los candidatos que no obtengan, al menos, dos votos favorables.

b) La segunda prueba para Profesores Titulares de Universidad consistirá en la exposición oral, durante un tiempo máximo de 60 minutos, del tema elegido libremente por el candidato de entre los presentados en su proyecto docente. Una vez realizada la exposición del tema, la Comisión debatirá con el concursante, durante un tiempo máximo de dos horas,

acerca de los contenidos expuestos, cuestiones metodológicas y de todos aquellos aspectos que estime relevantes en relación con el tema presentado. Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe razonado de valoración general que tendrá en cuenta aspectos evaluados tanto en la primera como en la segunda prueba y que, en todo caso, deberá ajustarse a los criterios generales establecidos por la Universidad de Almería y concretados por la Comisión. A la vista de estos informes, la Comisión procederá a realizar una valoración mediante puntuación para determinar la propuesta de provisión de plaza.

#### 8. Propuesta de provisión de plazas y nombramientos.

8.1. La Comisión que juzgue la plaza, en el plazo máximo de cuatro meses desde su constitución, propondrá al Rector, motivadamente y con carácter vinculante, una relación de todos los candidatos por orden de preferencia para su nombramiento y sin que se pueda exceder en la propuesta el número de plazas convocadas a concurso. Dicha propuesta se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Personal, y servirá de comunicación del resultado del concurso a los aspirantes. A efectos de cómputo de los plazos se excluirá el mes de agosto, durante el cual no tendrán lugar actuaciones de las Comisiones de Acceso.

8.2. El concurso podrá concluir con la propuesta de la Comisión de no provisión de plazas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

8.3. En el caso de candidatos en situación de disfrute de licencia por maternidad o paternidad, el plazo de duración del concurso señalado en la base 8.1 de la presente convocatoria podrá suspenderse a petición del interesado, en tanto se mantenga la situación de licencia señalada.

8.4. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de la actuación de la Comisión juzgadora, el Secretario de la misma entregará en el Servicio de Gestión de Personal, toda la documentación relativa a las actuaciones de la Comisión, así como toda la documentación aportada por los candidatos, la cual una vez finalizado el concurso y firme el proceso del concurso, les será devuelta a su solicitud. En todo caso, transcurridos tres meses desde que el proceso devino firme, sin que los interesados hayan solicitado la devolución de la documentación, se procederá a su destrucción, previa notificación de tal actuación.

8.5. Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar, en los veinte días hábiles siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, en el Registro General de esta Universidad o por cualquiera de los demás medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta a la española.

b) Certificado médico oficial de no padecer ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a profesor de universidad.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ninguna Administración Pública en virtud del expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Fotocopia compulsada del título de doctor.

e) Documentación acreditativa de reunir los requisitos del artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el

que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios

8.6. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera, en activo o en servicios especiales, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditativa de la condición de funcionarios y de cuantas otras circunstancias consten en su hoja de servicios.

#### 9. Comisiones de reclamaciones.

9.1. Contra las propuestas de las comisiones, los concursantes podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo máximo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su resolución. Esta reclamación será valorada por la Comisión de Reclamaciones según el procedimiento previsto en los artículos 10 del Real 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, y el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

9.2. Previamente a la resolución, la Comisión de Reclamaciones oír a los miembros de la Comisión contra cuya propuesta se hubiera presentado la reclamación, y concederá trámite de audiencia a los candidatos que hubieran participado en el concurso. Esta Comisión examinará el expediente relativo al concurso, para velar por las garantías establecidas y ratificará o no la propuesta reclamada en el plazo máximo de tres meses, tras lo que el Rector dictará la resolución de acuerdo con la propuesta de esta Comisión. Transcurrido dicho plazo sin haber sido resuelta, se entenderá como rechazo de la reclamación presentada.

9.3. La propuesta de la Comisión de Reclamaciones será vinculante para el Rector, cuya resolución agotará la vía administrativa y será impugnabile directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 10. Nombramientos.

10.1. El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector de la Universidad de Almería, después de que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos de documentación establecidos en la base número 8. Dicho nombramiento será publicado en el BOE y en el BOJA, y comunicado al Consejo de Universidades.

10.2. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en BOE, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su destino, momento en el que adquirirá la condición de funcionario del cuerpo docente universitario de que se trate, con los derechos y deberes que le son propios.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicha resolución en BOE, según dispone los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), pudiendo ser recurrida potestativamente en reposición ante el Rector en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto este no sea

resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Almería, 19 de abril de 2010.- El Rector, Pedro Roque Molina García.

#### ANEXO I

Código: 08/2010/TU.

Cuerpo de la plaza: Profesor Titular de Universidad.

Departamento: Historia, Geografía e Historia Antigua.

Actividad docente: Historia Antigua.

Dotación: 1.

Código: 09/2010/TU.

Cuerpo de la plaza: Profesor Titular de Universidad.

Departamento: Ingeniería Química.

Actividad docente: Ingeniería Química (Licenciado en Química).

Dotación: 1

Código: 10/2010/TU.

Cuerpo de la plaza: Profesor Titular de Universidad.

Departamento: Hidrogeología y Química Analítica.

Actividad docente: Refrigeración y congelación de hortalizas.

Dotación: 1.

#### ANEXO II

Publicado en el BOE

#### ANEXO III

Publicado en el BOE

#### ANEXO IV

Código plaza: 08/2010/TU.

Departamento: Historia, Geografía e Historia Antigua.

##### 1. Comisión titular:

Presidente: Dr. don José Luis López Castro, Catedrático de Universidad de Historia Antigua en la Universidad de Almería.

##### Vocales:

- Dra. doña María de los Desamparados Martínez San Pedro, Profesora Titular de Historia Medieval en la Universidad de Almería.

- Dr. don Alberto Priego Arciniega, Catedrático de Universidad de Historia Antigua en la Universidad Autónoma de Barcelona.

##### 2. Comisión suplente:

Presidente: Dr. don Jaime Alvar Ezquerra, Catedrático de Universidad de Historia Antigua en la Universidad de Carlos III.

##### Vocales:

- Dra. doña Rosa M.ª Cid López, Profesora Titular de Universidad de Historia Antigua en la Universidad de Oviedo.

- Dr. don Jaime Molina Vidal, Profesor Titular de Universidad de Historia Antigua en la Universidad Alicante.

#### ANEXO IV

Código Plaza: 09/2010/TU.

Departamento: Ingeniería Química.

##### 1. Comisión titular:

Presidente: Dr. don Fernando Camacho Rubio, Catedrático de Universidad de Ingeniería Química en la Universidad de Granada.

## Vocales:

- Dra. doña Emilia Guadix Escobar, Profesora Titular de Universidad de Ingeniería Química en la Universidad de Granada.
- Dr. don Francisco García Camacho, Catedrático de Universidad de Ingeniería Química en la Universidad de Almería.

## 2. Comisión suplente:

Presidente: Dr. don Emilio Molina Grima, Catedrático de Universidad de Ingeniería Química en la Universidad de Almería.

## Vocales:

- Dra. doña María José Ibáñez González, Profesora Titular de Universidad de Ingeniería Química en la Universidad de Almería.
- Dr. don Alfonso Robles Medina, Catedrático de Universidad de Ingeniería Química en la Universidad de Almería.

## ANEXO IV

Código Plaza: 10/2010/TU.

Departamento: Hidrogeología y Química Analítica.

## 1. Comisión titular:

Presidente: Dr. don Diego López Alonso, Catedrático de Universidad de Genética en la Universidad de Almería.

## Vocales:

- Dra. doña Yolanda Cantón Castilla, Profesora Titular de Universidad de Edafología y Química Agrícola en la Universidad de Almería.
- Dra. doña María del Mar Reboloso Fuentes, Profesora Titular de Universidad de Tecnología de los Alimentos en la Universidad de Almería.

## 2. Comisión suplente:

Presidente: Dr. don Francisco Javier Moyano López, Catedrático de Universidad de Zoología en la Universidad de Almería.

## Vocales:

- Dr. don Javier Alarcón López, Profesor Titular de Universidad de Zoología en la Universidad de Almería.
- Dra. doña María Dolores Suárez Medina, Profesora Titular de Universidad de Producción Animal en la Universidad de Almería.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

*RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2010, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se prorroga la beca de formación en el área de voluntariado convocada por la Resolución que se cita.*

##### ANTECEDENTES

Por Resolución de 6 de febrero de 2009, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 34, de 19 de febrero), se convocaron becas de formación en el área de voluntariado, al amparo de la Orden de la Consejería de Gobernación de 27 de septiembre de 2001, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de dichas becas (BOJA núm. 122, de 20 de octubre), teniendo como finalidad la beca «la adquisición de formación y experiencia sobre asociacionismo y participación en materia de Voluntariado».

Mediante Resolución de 2 de abril de 2009, de este Órgano, fue adjudicada la beca a don Víctor Manuel Torres Caballero, incorporándose el beneficiario a la Delegación del Gobierno el día 16 de abril de 2009, donde continúa desarrollando su actividad.

En virtud del Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, le corresponde a la Consejería de Gobernación y Justicia las competencias en materia de Voluntariado.

Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 27 de septiembre de 2001, y la Resolución de 2 de abril de 2009,

##### RESUELVO

Primero. Prorrogar por un período de doce meses la beca adjudicada a don Víctor Manuel Torres Caballero, con DNI 77.350.498-A.

Segundo. El período de prórroga se computará desde el día 16 de abril de 2010 hasta el 15 de abril de 2011.

Tercero. La asignación mensual de la beca objeto de esta prórroga será de 1.250 euros mensuales, que se abonará por mensualidades vencidas.

Cuarto. Notifíquese esta Resolución al interesado.

Quinto. La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativa y alternativamente podrá ser objeto de recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación o notificación, 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.

Jaén, 15 de abril de 2010.- La Delegada del Gobierno, M.<sup>a</sup> Teresa Vega Valdivia.

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*CORRECCIÓN de errores en la Resolución de 10 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial en Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Sevilla en el recurso administrativo que dio lugar a la formación del procedimiento ordinario núm. 567/2009, y se notifica a las posibles personas interesadas la interposición del mismo (BOJA núm. 253, de 30.12.2009).*

Vista la Resolución de 10 de diciembre de 2010 de esta Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, publicada en el BOJA núm. 253, de 30 de diciembre de 2009, se detecta el error que se subsana a continuación:

Donde dice: «Segundo Curso del Segundo Ciclo de Educación Infantil».

Debe decir: «Primer Curso del Segundo Ciclo de Educación Infantil».

Sevilla, 16 de abril de 2010

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*ORDEN de 15 de febrero de 2010, por la que se declaran como minerales las aguas procedentes del sondeo «Los Ascensados», sito en la parcela número 2 del polígono 50 del término municipal de Guadix (Granada). (PP. 454/2010).*

Visto el expediente incoado por la Delegación Provincial de esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Granada, que tiene por objeto la prosecución de los trámites para la declaración como mineral del agua procedente del sondeo «Los Ascensados», sito en la parcela número 2 del polígono 50 del término municipal de Guadix (Granada), sondeo cuyas coordenadas UTM son X = 496.430 e Y = 4.132.248, para su posterior aprovechamiento como agua de bebida envasada, y en la que concurren los siguientes

##### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El presente expediente fue incoado a instancia de don Joaquín y doña Aurora Olivares Zamora, actuando en su propio nombre, quienes solicitaron, con fecha de 4 de agosto de 2004, la declaración como minero-medicinal para las aguas del sondeo arriba reseñado.

Segundo. Con fecha de 18 de enero de 2006, la Delegación Provincial de esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Granada eleva el expediente para su prosecución, con su propuesta favorable.

Tercero. Con fecha de 20 de mayo de 2006, los promotores del expediente interesan el cambio de la solicitud de declaración de agua minero-medicinal por la de mineral, para su posterior explotación como mineral natural.

Cuarto. Con fecha de 3 de junio de 2009, la Delegación Provincial de esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Granada eleva nueva propuesta favorable, en la que tiene en consideración el cambio en el tipo agua. Con fecha 3 de julio de 2009, el Servicio de Minas de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de esta Consejería requiere a la Delegación Provincial de esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Granada, una aclaración al informe hidrogeológico que es recibida el 13 de enero de 2010, tras lo que queda el expediente visto para su resolución.

Quinto. El Instituto Geológico y Minero de España, en sendos informes reglamentarios que obran en el expediente, de fechas 28 de diciembre de 2005 y 10 de junio de 2008, considera que las aguas bajo consideración cumplen las condiciones necesarias para ser declaradas tanto minero-medicinales como minerales, de acuerdo con los requisitos exigidos por el Reglamento General para el Régimen de la Minería.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Consejería de Innovación Ciencia y Empresa es competente para emitir la presente Orden, a tenor de lo dispuesto en los artículos 24.2 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, y 39.2 del Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería, en relación con el artículo 26.2.m) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, en el que se establece las competencias que corresponden a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Segundo. Se reúnen los requisitos necesarios establecidos en los artículos 24 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, y 39 del Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, para dictar resolución en el presente procedimiento.

Vistas la Ley 22/1973, de 21 de julio, el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, y demás disposiciones legales de pertinente y general aplicación, esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, a propuesta de la Delegación Provincial de esta Consejería en Granada, y con el conforme de la Dirección General de Industria, Energía y Minas,

#### D I S P O N E

Declarar como minerales las aguas procedentes del sondeo «Los Ascensados», sito en la parcela número 2, del polígono 50, del término municipal de Guadix (Granada), sondeo cuyas coordenadas UTM son X = 496.430 e Y = 4.132.248, para su posterior aprovechamiento como agua de bebida envasada, pudiendo solicitarse la oportuna autorización de explotación dentro del plazo de un año desde la notificación de esta resolución.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo a elección del recurrente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, o ante la de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de febrero de 2010

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ  
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ORDEN de 19 de abril de 2010, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de la empresa Clece, S.A., que realiza el servicio de ayuda a domicilio en los Centros de Trabajo de Jimena de la Frontera y Tarifa, ambos de la provincia de Cádiz, mediante el establecimiento de servicios mínimos.*

Por el Secretario General de la Federación de Servicios Públicos de la UGT de Cádiz, en nombre y representación de los trabajadores de la empresa Clece, S.A., ha sido convocada huelga de forma indefinida desde las 00,00 horas del día 24 de abril de 2010 que, en su caso, podrá afectar los trabajadores de la empresa Clece, S.A., que presta el servicio de ayuda a domicilio en los Centros de Trabajo de Jimena de la Frontera y Tarifa, ambos de la provincia de Cádiz.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo, y ratificada en la de 29 de abril de 1993.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquellos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que los trabajadores de las empresa Clece, S.A., que presta el servicio de ayuda a domicilio en los Centros de Trabajo de Jimena de la Frontera y Tarifa, ambos de la provincia de Cádiz, realizan un servicio esencial para la comunidad, cuya paralización puede afectar a la salud y a la vida de los ciudadanos, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar el referido servicio esencial mediante la fijación de los servicios mínimos en la forma que por la presente Orden se determina, por cuanto que la falta de protección del referido servicio prestado por dicho personal colisiona frontalmente con los derechos a la vida y a la salud proclamados en los artículos 15 y 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63.5 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructuración orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

## D I S P O N E M O S

Artículo 1. La situación de huelga de los trabajadores de la empresa Clece, S.A., que presta el servicio de ayuda a domicilio en los Centros de Trabajo de Jimena de la Frontera y Tarifa, ambos de la provincia de Cádiz, convocada de forma indefinida desde las 00,00 horas del día 24 de abril de 2010 que, deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de abril de 2010

MANUEL RECIO MENÉNDEZ  
Consejero de Empleo

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.  
Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo de Cádiz.

## A N E X O

## SERVICIOS MÍNIMOS

Tanto para el Centro de Trabajo de Jimena de la Frontera como para el de Tarifa:

- El 33% de los trabajadores de la plantilla habitual de la empresa, debiendo quedar garantizados por los mismos la prestación de los servicios sanitarios, de aseo personal, alimentación y medicación, incluidas, en todo caso, las tareas de cuidados especiales. Corresponde a la empresa, en coordinación con la Administración y la participación del Comité de Huelga, la facultad de designación de los trabajadores que deban efectuar los mínimos.

*RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Málaga en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 126/2009.*

En el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 126/2009, interpuesto por doña Pilar Cano Marín, contra la desestimación presunta del recurso de reposición formulado frente a la propuesta de nombramiento efectuada por la Delegación Provincial de Málaga a favor de doña Adoración Rico Guzmán para cubrir provisionalmente la vacante correspondiente al negociado actas, estatutos y convenios con código 509310 al amparo del artículo 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Má-

laga, con fecha 19 de enero de 2010, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

## « F A L L O

Que debiendo estimar y estimando parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña Pilar Cano Marín frente al acto administrativo citado en los antecedentes de hecho de la presente Resolución, debo declarar y declaro la nulidad del mismo con todas las consecuencias legalmente inherentes, debiendo retrotraerse el procedimiento de selección al momento de efectuar la propuesta de nombramiento, para que la misma se motive de forma suficiente, expresando cuáles son las razones por las que la Administración propone a la Sra. Rico Guzmán en detrimento de la recurrente para la cobertura provisional de la plaza "Ng. Actas Estatutos y Convenios" con código 509310.»

Según lo establecido en los artículos 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 19 de abril de 2010.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2010, de la Secretaría General Técnica, referente al levantamiento de actas previas a la urgente ocupación, en el procedimiento de expropiación forzosa que se tramita con motivo de las obras del proyecto que se cita.*

La Agencia Andaluza del Agua ha solicitado la tramitación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto referenciado, incluidas en el marco de cooperación previsto en el «Protocolo de colaboración celebrado entre la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial de Huelva, la Mancomunidad de Aguas Costa de Huelva, la Mancomunidad de Aguas del Condado, la Mancomunidad Cuenca Minera, la Mancomunidad del Andévalo, la Mancomunidad Sierra Minera, la Mancomunidad Sierra Occidental de Huelva y la Mancomunidad Rivera de Huelva, por el que se fijan las bases y líneas de actuación para la coordinación y mejora de la gestión de los servicios públicos de ciclo integral urbano del agua en los ámbitos territoriales correspondientes». Las obras hidráulicas recogidas en el «Proyecto de nueva conducción de abastecimiento en alta desde el Jarrama a Nerva. Minas de Riotinto-Nerva (Huelva)» Clave A4.321.877/0411, tienen como finalidad paliar la insuficiencia de abastecimiento de Nerva y garantizar el suministro en los próximos años, para ello se proyecta la construcción de una conducción por gravedad desde la ETAP de Minas de Riotinto al nuevo depósito de Nerva de 5.000 m<sup>2</sup>, así como la instalación eléctrica y equipamiento del depósito para su puesta en servicio.

El «Proyecto de nueva conducción de abastecimiento en alta desde el Jarrama a Nerva. Minas de Riotinto-Nerva (Huelva)» Clave A4.321.877/0411, fue inicialmente aprobado con fecha 18 de abril de 2008, y por Resolución de 18 de abril de 2008, de la Dirección Provincial en Huelva de la Agencia Andaluza del Agua publicada en el BOJA núm. 103, de 30 de

octubre de 2008, en el BOP de Huelva núm. 210, de 3 de noviembre de 2008, y en el periódico «Huelva Información», de 2 de diciembre de 2008, se somete al trámite de información pública, sin que se hayan presentado alegaciones al mismo.

Considerando que el citado Proyecto contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos de necesaria expropiación o afección, la aprobación definitiva del mismo por Resolución de 10 de septiembre de 2009, del Director General de Infraestructuras y Explotación, conlleva implícitamente la declaración de utilidad pública del fin a que hayan de afectarse los bienes y derechos de que se trate, así como la de la necesidad de urgente ocupación, al objeto de la expropiación, ocupación temporal y definitiva o imposición o modificación de servidumbres, en aplicación de lo establecido en la disposición adicional vigésima de la Ley 7/1996, de 31 de junio, y conforme al artículo 128 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas; siendo de aplicación el procedimiento expropiatorio que regulan los artículos 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 y 56 y siguientes de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.

Con fecha 26 de noviembre de 2009, se emite informe por parte del Director de Actuaciones de la Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua en Huelva, señalando que una vez realizado el estaquillado y replanteo en campo, han quedado desafectados la siguiente relación de bienes y derechos, a efectos de lo preceptuado en la ley de expropiación forzosa:

| TÉRMINO MUNICIPAL DE MINAS DE RIOTINTO |         |                                                                               |                              |                  |                    |
|----------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|--------------------|
| Polígono                               | Parcela | Titular                                                                       | Expropiación Definitiva (m²) | Servidumbre (m²) | Ocupación Temporal |
| 30429                                  | 02      | INFRAESTRUCTURAS TURÍSTICAS ANDALUCÍA, S.A. (CASA GARCÍA DE ALMONASTER, S.L.) | 3,90                         | 88,41            | 69,56              |

| TÉRMINO MUNICIPAL DE NERVA |         |                                                    |                              |                  |                    |
|----------------------------|---------|----------------------------------------------------|------------------------------|------------------|--------------------|
| Polígono                   | Parcela | Titular                                            | Expropiación Definitiva (m²) | Servidumbre (m²) | Ocupación Temporal |
| 69430                      | 01      | GARCÍA GARCÍA, ANTONIO Y SAAVEDRA CABALLERO, PETRA | -                            | 43,42            | 49,65              |
| 69437                      | 01      | COMISIÓN LIQUIDADORA DE MRT(JORGE DÍAZ DEL RÍO)    | -                            | 2,04             | 9,60               |

Con fecha 18 de febrero de 2010, de los corrientes, la Agencia Andaluza del Agua solicita a esta Consejería la incoación del correspondiente expediente expropiatorio, en nombre de la Mancomunidad Cuenca Minera en calidad de beneficiario final, habiéndose adoptado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Nerva en sesión celebrada el día 22 de enero de 2010, y por parte del Ayuntamiento de Minas de Riotinto, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2010, la delegación del ejercicio de la potestad expropiatoria, en relación con los bienes y derechos necesarios para la ejecución del referido Proyecto.

A la vista de los antecedentes expuestos, esta Secretaría General Técnica, en ejercicio de las funciones atribuidas en el artículo 5 letra j) del Decreto 139/2010, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, ha resuelto:

Primero. Incoar la tramitación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para la ejecución de las obras correspondientes al «Proyecto de nueva conducción de abastecimiento en alta desde el Jarrama a Nerva. Minas Riotinto-Nerva (Huelva)» Clave A4.321.877/0411 que se

desarrollarán en los términos municipales de Nerva y Minas de Riotinto, según Relación anexa de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación, siendo la Mancomunidad Cuenca Minera beneficiaria de la expropiación.

Razones de operatividad y eficacia administrativa en relación con la ejecución de la obra hidráulica justifican que la Delegación Provincial de esta Consejería en Huelva prosiga la tramitación del procedimiento, realizando todas las gestiones en orden a la ejecución del presente acuerdo, depósitos previos y ocupación, así como la tramitación del expediente en sus fases de justiprecio y pago.

Segundo. Convocar a los propietarios afectados por el procedimiento, que figuran en la relación adjunta, para que comparezcan en las dependencias de los Ayuntamiento de Nerva y Minas de Riotinto el día 6 de junio de 2010, a las horas que figuran al final de esta convocatoria, al objeto de proceder al levantamiento de actas previas a la ocupación de las respectivas fincas. Todo ello sin perjuicio de que los intervinientes se podrán trasladar posteriormente, si fuese conveniente, a la finca que se trate, según lo dispuesto en el artículo 52, apartado 3.º, de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En dicho acto se les entregarán las Hojas de valoración de los depósitos previos a la ocupación y de los perjuicios por la rápida ocupación, procediendo en un acto posterior el abono de los mismos, a cuenta del justiprecio final, o al depósito en la Caja Provincial en su caso, con lo que de acuerdo con el art. 52.6 de la LEF posteriormente se procederá a la inmediata ocupación. Por otro lado, cabe manifestación conjunta que interesa seguidamente se tramite el expediente en su fase de justiprecio y que los conceptos de depósitos previos a la ocupación e indemnización de los perjuicios derivados de la rápida ocupación, si fuesen precedentes se tengan en cuenta en dicha fase, surtiendo la referida Acta los efectos de la de Ocupación, adquiriéndose la disponibilidad sobre los terrenos expropiados en relación a la ejecución de las obras del proyecto referenciado. Según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, durante el transcurso del acto se propondrá la adquisición de mutuo acuerdo de los bienes y derechos afectados.

Al acto convocado deberán asistir los interesados, por sí o bien representados por persona provista de poder notarial para actuar en su nombre, exhibiendo los documentos acreditativos tanto de su personalidad (DNI/NIF) como la documentación acreditativa de su titularidad (aportando Nota Simple o Certificado del Registro de la Propiedad de titularidad y cargas, escritura pública), así como el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles o fotocopias compulsadas de esos documentos y cualquier otro documento que estime pertinente. Podrán los comparecientes, si lo estiman oportuno, hacerse acompañar, a su costa, de peritos y Notario. En caso de incomparecencia se entenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal, según establece el artículo 5 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

La Delegación Provincial en Huelva dará traslado del emplazamiento a cada uno de los interesados mediante citación individual. A tenor de lo previsto en el artículo 59.4 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma segunda del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, la publicación de la presente convocatoria servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, a aquellos de los que se ignore su domicilio y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiese podido practicar.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los interesados que figuran en la relación y todas aquellas personas cuyos derechos o intereses se

consideren afectadas, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, podrán formular alegaciones por escrito ante la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva, domiciliada en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, 23071-Huelva, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes y derechos afectados por

la urgente ocupación. Durante el periodo señalado estarán a disposición de los interesados los planos parcelarios de la expropiación y demás documentación en las dependencias de la Delegación Provincial de esta Consejería.

Sevilla, 19 de abril de 2010.- La Secretaria General Técnica, Manuela Serrano Reyes

| ANEXO A RESOLUCIÓN DE 19 DE ABRIL DE 2010, DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, REFERENTE AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA URGENTE OCUPACIÓN, EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA QUE SE TRAMITA CON MOTIVO DE LAS OBRAS DEL «PROYECTO DE NUEVA CONDUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO EN ALTA DESDE EL JARRAMA A NERVA. MINAS RÍO DE RIOTINTO-NERVA (HUELVA)», CLAVE A4.321.877/0411 |          |         |                   |                                                                               |                                                                |                              |                  |                         |               |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------|---------------|-------|
| DATOS DE LA FINCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |         |                   | DATOS DEL TITULAR                                                             |                                                                | MEDICIÓN DE EXPROPIACIÓN     |                  |                         | Comparecencia |       |
| Núm. Orden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Polígono | Parcela | Término Municipal | Nombre                                                                        | Domicilio                                                      | Expropiación Definitiva (m²) | Servidumbre (m²) | Ocupación Temporal (m²) | Día           | Hora  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4        | 4       | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 0,00                         | 1484,71          | 755,65                  |               |       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4        | 10      | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 19,29                        | 83,81            | 41,44                   |               |       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4        | 9000    | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 4,00                         | 93,74            | 57,59                   |               |       |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4        | 9006    | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 0,00                         | 20,50            | 8,47                    |               |       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5        | 4       | MINAS DE RIOTINTO | FUNDACIÓN RIOTINTO PARA LA HISTORIA DE LA MINERÍA                             | PZ DEL MUSEO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 15,82                        | 48,78            | 19,68                   | 1/6/2010      | 10:00 |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5        | 5       | MINAS DE RIOTINTO | FUNDACIÓN RIOTINTO PARA LA HISTORIA DE LA MINERÍA                             | PZ DEL MUSEO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 0,00                         | 185,52           | 90,41                   | 1/6/2010      | 10:00 |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5        | 7       | MINAS DE RIOTINTO | FUNDACIÓN RIOTINTO PARA LA HISTORIA DE LA MINERÍA                             | PZ DEL MUSEO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 486,13                       | 7105,01          | 5149,56                 | 1/6/2010      | 10:00 |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5        | 10      | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 4,00                         | 547,55           | 273,94                  |               |       |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5        | 11      | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 19,23                        | 1051,70          | 576,81                  |               |       |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 20      | MINAS DE RIOTINTO | FUNDACIÓN RIOTINTO PARA LA HISTORIA DE LA MINERÍA                             | PZ DEL MUSEO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 202,78                       | 330,40           | 175,21                  | 1/6/2010      | 10:00 |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100      | 01      | MINAS DE RIOTINTO | ELABORACIÓN DE COLORANTES SA y BANKINTER SOCIEDAD ANONIMA                     | CR COMARCAL A-476, KM 26 - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA      | 273,41                       | 849,21           | 423,14                  | 1/6/2010      | 10:45 |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9008    | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 0,00                         | 40,67            | 20,35                   |               |       |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9009    | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 1,02                         | 64,93            | 30,11                   |               |       |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9011    | MINAS DE RIOTINTO | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISERIO DE OBRA                 | PZ ESPAÑA SECTOR 2 - SEVILLA 41013-SEVILLA                     | 107,11                       | 0,05             | 0,00                    |               |       |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9012    | MINAS DE RIOTINTO | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISERIO DE OBRA                 | PZ ESPAÑA SECTOR 2 - SEVILLA 41013-SEVILLA                     | 0,00                         | 54,98            | 27,21                   |               |       |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9013    | MINAS DE RIOTINTO | FUNDACIÓN RIOTINTO PARA LA HISTORIA DE LA MINERÍA                             | PZ DEL MUSEO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 0,00                         | 80,62            | 37,83                   | 1/6/2010      | 10:00 |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9016    | MINAS DE RIOTINTO | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISERIO DE OBRA                 | PZ ESPAÑA SECTOR 2 - SEVILLA 41013-SEVILLA                     | 0,77                         | 18,95            | 8,82                    |               |       |
| 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5        | 9017    | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  |                              | 87,02            | 28,66                   |               |       |
| 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30429    | 01      | MINAS DE RIOTINTO | AYTO. DE MINAS DE RIOTINTO                                                    | PZ EL MINERO - MINAS DE RIOTINTO 21660-HUELVA                  | 8,10                         | 2161,65          | 1044,35                 |               |       |
| 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30429    | 02      | MINAS DE RIOTINTO | INFRAESTRUCTURAS TURÍSTICAS ANDALUCÍA, S.A. (CASA GARCÍA DE ALMONASTER, S.L.) | PJ CHINITAS 4 - MALAGA 29015-MALAGA                            | 3,90                         | 88,41            | 69,56                   | DESAFECTAR    |       |
| 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8        | 17      | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                                         | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                            | 27,00                        | 1074,88          | 312,04                  |               |       |
| 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8        | 17      | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                                         | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                            | 0,00                         | 0,00             | 0,33                    |               |       |
| 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8        | 62      | NERVA             | EN INVESTIGACION ART 47 LEY 33 2003                                           | PJ BOTICA LA 5 - HUELVA 21001-HUELVA                           | 0,00                         | 212,84           | 0,00                    | 1/6/2010      | 12:00 |
| 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8        | 9009    | NERVA             | CA ANDALUCIA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y T.                                | CL JOSE NOGALES 4 - HUELVA 21001-HUELVA                        | 0,00                         | 20,00            | 10,00                   |               |       |
| 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 9       | NERVA             | JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE                              | AV. MANUEL SIUROT 50 - SEVILLA 41013 - SEVILLA                 | 210,46                       | 2216,99          | 1944,69                 |               |       |
| 26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 10      | NERVA             | JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE                              | AV. MANUEL SIUROT 50 - SEVILLA 41013 - SEVILLA                 | 0,00                         | 323,52           | 792,21                  |               |       |
| 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 36      | NERVA             | CÍTRICOS DEL ANDÉVALO, S.A.                                                   | CL CAMINO DE LEPE - VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS 21540-HUELVA | 0,00                         | 27,34            | 22,38                   | 1/6/2010      | 12:15 |
| 28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 63      | NERVA             | CÍTRICOS DEL ANDÉVALOS, S.A.                                                  | CL CAMINO DE LEPE - VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS 21540-HUELVA | 0,00                         | 16,55            | 57,33                   | 1/6/2010      | 12:15 |
| 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 65      | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                                         | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                            | 16,00                        | 187,83           | 96,88                   |               |       |
| 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 9000    | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                                         | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                            | 52,10                        | 2144,49          | 1028,43                 |               |       |
| 31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 9006    | NERVA             | CA ANDALUCIA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y T.                                | CL JOSE NOGALES 4 - HUELVA 21001-HUELVA                        | 0,00                         | 56,55            | 28,45                   |               |       |
| 32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 9007    | NERVA             | CA ANDALUCIA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y T.                                | CL JOSE NOGALES 4 - HUELVA 21001-HUELVA                        | 0,00                         | 0,43             | 0,00                    |               |       |
| 33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11       | 9008    | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                                         | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                            | 20,03                        | 1853,19          | 790,49                  |               |       |

| DATOS DE LA FINCA |          |         |                   | DATOS DEL TITULAR                                              |                                                          | MEDICIÓN DE EXPROPIACIÓN     |                  |                         | Comparecencia |      |
|-------------------|----------|---------|-------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------|---------------|------|
| Núm. Orden        | Poligono | Parcela | Término Municipal | Nombre                                                         | Domicilio                                                | Expropiación Definitiva (m²) | Servidumbre (m²) | Ocupación Temporal (m²) | Día           | Hora |
| 34                | 11       | 9011    | NERVA             | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE OBRA | PZ ESPAÑA SECTOR 2 - SEVILLA 41013-SEVILLA               | 39,78                        | 6,46             | 15,14                   |               |      |
| 35                | 11       | 9012    | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                          | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                      | 0,00                         | 66,94            | 26,81                   |               |      |
| 36                | 11       | 9013    | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                          | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                      | 0,00                         | 80,68            | 301,18                  |               |      |
| 37                | 11       | 9014    | NERVA             | CA ANDALUCIA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y T.                 | CL JOSE NOGALES 4 - HUELVA 21001-HUELVA                  | 0,00                         | 20,05            | 10,02                   |               |      |
| 38                | 63461    | 01      | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                          | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                      | 4,00                         | 3855,98          | 1912,12                 |               |      |
| 39                | 66432    | 01      | NERVA             | AYUNTAMIENTO DE NERVA                                          | AV ANDALUCIA 2 - NERVA 21670-HUELVA                      | 0,00                         | 223,66           | 113,33                  |               |      |
| 40                | 69430    | 01      | NERVA             | GARCÍA GARCIA, ANTONIO y SAAVEDRA CABALLERO, PETRA             | CL GARCIA MARGALLO - NERVA 21670-HUELVA                  | 0,00                         | 43,42            | 49,35                   | DESAFECTAR    |      |
| 41                | 69437    | 01      | NERVA             | COMISIÓN LIQUIDADORA DE MRT (JORGE DÍAZ DEL RÍO)               | PS DE CRISTINA 1 - SEVILLA 41001-SEVILLA                 | 0,00                         | 2,04             | 9,60                    | DESAFECTAR    |      |
| 42                | 69457    | 01      | NERVA             | JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA          | CL JUAN ANTONIO DE VIZARRON PI:5 - SEVILLA 41092-SEVILLA | 0,19                         | 12,15            | 0,00                    |               |      |

## 4. Administración de Justicia

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

*ANUNCIO de 29 de marzo de 2010, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, dimanante del recurso núm. 342/2010.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), se hace pública la interposición y admisión a trámite del recurso contencioso-administrativo que a continuación se indica:

Número del recurso: 342/2010.

Sección: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.

Fecha de interposición: 19.3.2010.

Recurrente: Sindicato Andaluz de Funcionarios de la Junta de Andalucía,

Administración autora de la actuación impugnada: Consejería de Economía y Hacienda y Consejería de Justicia y Administración Pública.

Actuación impugnada: Orden de 28.12.09, por la que se establece la relación de puestos de trabajo con funciones que el art. 6 de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, por la que se crea la Agencia Tributaria de Andalucía y se aprueban medidas fiscales, atribuye a la Agencia Tributaria de Andalucía.

La publicación de este anuncio sirve de emplazamiento de las personas a cuyo favor deriven derechos del acto recurrido y asimismo de las personas que tuvieren interés directo en su mantenimiento y deseen coadyuvar en el recurso con la Administración, a fin de que puedan personarse en el plazo de nueve días. Si lo hicieran con posterioridad, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento.

En Málaga, a veintinueve de marzo de dos mil diez.- La Secretaria Judicial.

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

*EDICTO de 26 de marzo de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Almería (antiguo Mixto núm. Diez), dimanante de divorcio contencioso núm. 603/2007. (PD. 1075/2010).*

NIG: 0401342C20070004912.

Procedimiento: Familia. Divorcio contencioso 603/2007. Negociado: CG.

De: Doña Concepción Maleno Sesma.

Procurador: Sr. David Barón Carrillo.

Letrado: Sr. Zea Gandolfo, Eduardo.

Contra: Don José Victoria Martín.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 603/2007 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. 6 de Almería a instancia de Concepción Maleno Sesma contra José Victoria Martín sobre divorcio contencioso, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

### SENTENCIA NÚM. 119/10

En Almería, a nueve de marzo de dos mil diez.

En nombre de S.M. el Rey, pronuncia doña María del Pilar Luengo Puerta, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de esta ciudad y su partido, la siguiente, en los autos de divorcio seguidos en este Juzgado con el núm. 603/07, instados por doña Concepción Maleno Sesma, representada por el Procurador Sr. Barón Carrillo, y dirigida por el Letrado Sr. Zea Gandolfo, frente a don José Victoria Martín, en situación de rebeldía procesal, en los que ha recaído la presente resolución con los siguientes:

#### F A L L O

Que estimando la demanda de divorcio en cuanto a la petición principal formulada por doña Concepción Maleno Sesma, representada por el Procurador Sr. Barón Carrillo, frente a don José Victoria Martín, declarado en situación de rebeldía procesal, debo declarar y declaro la disolución del matrimonio contraído por ambos litigantes el día 31 de agosto de 1963, con todos los efectos legales inherentes a dicha declaración, expresados en el fundamento tercero de esta resolución, que se dan aquí por reproducidos.

Y todo ello, sin hacer expresa imposición de costas, por lo que cada parte abonará las causadas a su instancia y las comunes por mitad.

Al notificar la presente resolución a las partes, hágaseles saber que contra la misma se podrá interponer recurso de apelación, que se preparará ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde el siguiente a la notificación de la presente conforme a lo dispuesto en el artículo 457 de la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, indicando en las observaciones del documento de ingreso el tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5.º de la disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Una vez firme, comuníquese al Registro Civil en que conste inscrito el matrimonio de los litigantes, remitiéndose al efecto testimonio de la misma para la anotación correspondiente.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado José Victoria Martín, extiendo y firmo la presente en Almería a veintiséis de marzo de dos mil diez.- La Secretaria.

*EDICTO de 16 de abril de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Tres de Córdoba, dimanante de autos núm. 1717/2009.*

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia.Guarda/custod./alim.menor no matr.consens. 1717/2009, seguidos en el Juzgado de Pri-

mera Instancia número Tres de Córdoba a instancia de Kana Ye contra Hongyi Zhang sobre Guarda y Custodia, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo es como sigue:

Juzgado de Primera Instancia número Tres de Córdoba.  
Procedimiento: Familia.Guarda/custod./alim.menor no matr. consens. 1717/2009.  
Negociado: AV.  
De: Doña Kana Ye.  
Procurador: Sr. Ramón Roldán de la Haba.  
Letrada: Sra. Raquel del Moral Cejas.  
Contra: Don Hongyi Zhang.

### F A L L O

Que debo estimar y estimo, en parte, la demanda presentada por el Procurador Sr. Roldán de la Haba, en nombre y representación de doña Kana Ye contra don Hongyi Zhang, estableciendo las siguientes medidas reguladoras de las relaciones paterno-filiales en relación al hijo común XXXXXXX:

1.º Que la guarda y custodia del hijo menor se atribuye a la madre, quedando compartida la patria potestad.

2.º Que se establezca a favor del padre un régimen de visitas, en los siguientes términos: sábados alternos de 11 a 20 horas, sin perjuicio de que el mismo pueda ir ampliándose progresivamente, en trámite de ejecución de sentencia, una vez que padre-hijo tengan una relación normalizada, y siempre y cuando el interés del menor así lo aconseje.

3.º Que se establece una pensión de alimentos a favor del hijo y a cargo del padre en cuantía de 300 € al mes, a abonar dentro de los cinco primeros días de cada mes en la cuenta que designe la madre y que se actualizará anualmente, cada primero de enero, conforme al IPC.

4.º Que los gastos extraordinarios del hijo serán abonados al 50% por ambos progenitores.

5.º La prohibición de salida del territorio nacional del citado menor, de no constar autorización previa por escrito de este Juzgado. Así como la prohibición de expedición del pasaporte al menor, o su retirada si ya se hubiera expedido.

No ha lugar a hacer especial condena en costas a ninguna de las partes, dada la especial naturaleza de este tipo de procedimientos.

A fin de hacer efectivas las medidas acordadas en el ordinal 5.º del fallo de la presente resolución, procede acordar:

- Que se libre oficio a la Dirección General de la Policía para que no se expida pasaporte al menor XXXXXX, hijo de doña Kana Ye y don Hongyi Zhang, y para que de igual modo se dicte orden por dicha autoridad para que se impida la salida del menor de edad por cualquier puesto fronterizo, si no consta la debida autorización judicial.

- Que para el supuesto de que se hubiese expedido ya dicho pasaporte quede invalidado hasta la oportuna resolución judicial.

Notifíquese la presente resolución al M.º Fiscal y a las partes personadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, que se preparará en el plazo de cinco días ante este Juzgado y del que conocerá la Ilma. A. Provincial. Para la interposición del recurso de apelación contra la presente resolución será precisa la previa consignación como depósito de 50 euros que deberá ingresarse en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad bancaria Banesto con número de Cuenta 1438 0000 02 1717/09, debiendo indicar en el campo de concepto del documento resguardo de ingreso que se trata de un recurso.

En caso de que el depósito se efectúe mediante transferencia bancaria deberá hacerlo al número de Cuenta 0030 4211. 30.0000000000, debiendo hacer constaren el campo observaciones 1438 0000 02 1717/09.

Así por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

En el procedimiento Familia.Guarda/custod./alim.menor no matr.consens. 1717/2009 seguido en el Juzgado de Primera Instancia número Tres de Córdoba a instancia de doña Kana Ye contra don Hongyi Zhang sobre Guarda y Custodia, se ha dictado el Auto que copiado en su encabezamiento y parte dispositiva es como sigue:

Juzgado de Primera Instancia número Tres de Córdoba.  
Procedimiento: Familia.Guarda/custod./alim.menor no matr. consens. 1717/2009.  
Negociado: AV.  
De: Doña Kana Ye.  
Procurador: Sr. Ramón Roldán de la Haba.  
Letrada: Sra. Raquel del Moral Cejas.  
Contra: Don Hongyi Zhang.

Dispongo. Que debo acordar y acuerdo aclarar la sentencia de fecha 22 de marzo de 2010, que ha puesto fin al presente procedimiento en primera instancia, en orden al ordinal quinto del fallo, en el sentido de hacer constar expresamente, y que por error material involuntario se omitió, la prohibición de salida del territorio nacional del menor hijo común de las partes lo es solo en compañía de su padre y no de su madre, y que la prohibición de expedición de pasaporte o su invalidación, en el caso de que se hubiera ya expedido, tendrá su alcance únicamente en relación a la salida del territorio nacional del menor en compañía de su padre, don Hongyi Zhang, lo que no impide que pueda expedirse pasaporte o emplearse el mismo, si ya se hubiere expedido, para cualquier salida del territorio nacional que el menor realice en compañía de la madre.

Librese oficio a la DGP a fin de hacerles saber que la prohibición de salida del territorio nacional que se le comunicó por atento oficio de fecha 22 de marzo de 2010 debe entenderse sólo en compañía del padre, que no de la madre, en los términos expuestos en el párrafo precedente.

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia al demandado don Hongyi Zhang actualmente en paradero desconocido, y su publicación Oficial de la Junta de Andalucía, expido el presente en Córdoba a 16 de abril de 2010.- La Secretaria, Belén Parra Heras.

*EDICTO de 17 de marzo de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Trece de Granada, dimanante de procedimiento ordinario núm. 1738/2008. (PD. 1074/2010).*

NIG: 1808742C20080024788.

Procedimiento Ordinario 1738/2008. Negociado: 8.  
Sobre: Resolución de contrato.  
De: Doña María del Carmen Quesada Chinchilla.  
Procuradora: Sra. Dolores Osuna Pérez.  
Letrado: Sr. Pablo Alberto Argente del Castillo García.  
Contra: Gómez Obando, S.L.

### E D I C T O

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Procedimiento Ordinario 1738/2008 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Trece de Gra-

nada a instancia de doña María del Carmen Quesada Chinchilla contra Gómez Obando, S.L., sobre resolución de contrato, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

#### SENTENCIA NÚM. 138/2009

Doña Adela Frías Román, Magistrado-Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia número Trece de Granada, habiendo visto los presentes autos de Juicio Ordinario núm. 1738/08, seguidos a instancia de doña María del Carmen Quesada Chinchilla, representada por la Procuradora de los Tribunales doña Dolores Osuna Pérez y asistida por el Letrado don Pablo Alberto Argente del Castillo, contra Gómez Obando, S.L., en rebeldía procesal, sobre resolución contractual (...)

#### F A L L O

Que estimando la demanda deducida por la Procuradora de los Tribunales doña Dolores Osuna Pérez, en nombre y representación de doña María del Carmen Quesada Chinchilla, contra Gómez Obando, S.L., en rebeldía, debo declarar y declaro resueltos los contratos de compraventa concertados entre las partes sobre los bienes inmuebles descritos y se condena a la entidad demandada a la devolución de las cantidades entregadas a cuenta ascendentes a 24.060,24 euros, más los intereses legales reseñados, con expresa condena al pago de las costas procesales causadas.

Notifíquese la presente resolución a la partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Granada (art. 455 de la LEC). El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (art. 457.2 de la LEC).

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la mercantil demandada Gómez Obando, S.L., en la persona de su administradora doña Alba Niceli Gómez Obando, extendiendo y firmo la presente en Granada, a diecisiete de marzo de dos mil diez.- El Secretario.

#### JUZGADOS DE LO SOCIAL

*EDICTO de 12 de abril de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 191/2010.*

NIG: 2906744S20100003141.

Procedimiento: Social Ordinario 191/2010. Negociado: P.

Sobre: Reclamación de cantidad.

De: Szabo Tamas.

Contra: Portofino Dos, S.L.

#### E D I C T O

Doña M.ª del Carmen Ortega Ugena, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 191/2010, seguidos en este Juzgado a instancias de Szabo Tamas se ha acordado citar a Portofino Dos, S.L., como parte demandada por tener ignorado para-

dero para que comparezcan el próximo día 7 de noviembre de 2011, a las 10,40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial, con la advertencia que de no comparecer podrá ser tenido por confeso.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Portofino Dos, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a doce de abril de dos mil diez.- La Secretaria Judicial.

*EDICTO de 13 de abril de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 264/2009.*

NIG: 2906744S20086000013.

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 264/2009. Negociado: M.

Sobre: Reclamación de cantidad.

De: Don Juan Francisco García Rodríguez y don Alberto García Sánchez.

Contra: Proyectos Coliseo, S.L.

#### E D I C T O

Doña M.ª del Carmen Ortega Ugena, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 264/2009 a instancia de la parte actora don Juan Francisco García Rodríguez y Alberto García Sánchez contra Proyectos Coliseo, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 16.9.08 del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda aclarar que las cantidades que deben figurar en el auto de insolvencia dictado en este procedimiento son como principal la de 2.601,14 euros y la fijada provisionalmente para intereses y costas de 416,18 euros.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. doña Rosa María Rojo Cabezudo, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga. Doy fe. La Magistrada Juez. La Secretaria.

Y para que sirva de notificación a la demandada Proyectos Coliseo, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a trece de abril de dos mil diez.- El/La Secretario Judicial.

*EDICTO de 14 de abril de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 873/09.*

NIG: 2906744S20090009905.

Procedimiento: 873/09.

Ejecución núm.: 72/2010. Negociado: M.

De: Don: Juan Jesús Márquez Castro.

Contra: Instalaciones Juan Sánchez Ruiz, S.L.

#### E D I C T O

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 72/2010, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Juan Jesús Márquez Castro contra Instalaciones Juan Sánchez Ruiz, S.L., en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

S.S.<sup>a</sup> Ilma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 15.402,03 euros en concepto de principal, más la de 3.080,41 euros calculados para intereses y gastos y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Librense oficios al Servicio de índices en Madrid, a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada.

Recábase información patrimonial de la demanda a través de medios telemáticos.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. doña Rosa María Rojo Cabezudo, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga. Doy fe. El/La Magistrada Juez. El/La Secretario/a.

Y para que sirva de notificación en forma a Instalaciones Juan Sánchez Ruiz, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa. En Málaga a catorce de abril de 2010.- El/La Secretario/a Judicial.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2010, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia licitación pública, mediante procedimiento abierto, para la contratación de la obra que se cita. (PD. 1066/2010).*

La Consejería de Hacienda y Administración Pública ha resuelto convocar la licitación para la contratación de la siguiente obra:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Hacienda y Administración Pública.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Patrimonio.
  - c) Número de expediente: 11.3095ED.10.
  - d) Código CPV: 45213150-9.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: «Reforma de Edificio Administrativo en la calle Buenos Aires 4, Cádiz».
  - b) División por lotes y número: No.
  - c) Lugar de ejecución: Cádiz.
  - d) Plazo de ejecución: Dieciocho meses.
3. Tramitación y procedimiento y de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Novecientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y siete euros con noventa y nueve céntimos (952.497,99 €), IVA excluido, correspondiendo a esta cantidad un IVA de ciento cincuenta y dos mil trescientos noventa y nueve euros con sesenta y ocho céntimos (152.399,68 €), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de un millón ciento cuatro mil ochocientos noventa y siete euros con sesenta y siete céntimos (1.104.897,67 €).
5. Garantías.
  - a) Provisional: No se exige.
  - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Servicio de Contratación Administrativa. Dirección General de Patrimonio.
  - b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.
  - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
  - d) Teléfono: 955 064 788.
  - e) Fax: 955 064 719.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 de junio de 2010.
7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación del contratista: Grupo C, Subgrupo todos, Categoría d.
8. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 20,00 horas del día 7 de junio de 2010.
  - b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    1. Entidad: Exclusivamente en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, o por co-

reco, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2. Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

4. Fax: 955 064 719.

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

e) Admisión de variantes: Sin variantes.

9. Apertura pública de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

a) Entidad: Dirección General de Patrimonio.

b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 17 de junio de 2010.

e) Hora: 11,00 horas.

10. Apertura pública de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas.

a) Entidad: Dirección General de Patrimonio.

b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 7 de julio de 2010.

e) Hora: 11,00 horas.

11. Otras informaciones: Examen de la documentación. La Mesa de Contratación hará público en el tablón de anuncios de la Consejería, sito en el domicilio expresado en el apartado anterior y en el perfil de contratante de la Dirección General de Patrimonio, los defectos subsanables observados en la documentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

12. Gastos de anuncios: Los anuncios en los Boletines Oficiales serán por cuenta del adjudicatario.

13. Portal informático donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: En el perfil de contratante de la Dirección General de Patrimonio, ubicado en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía.

<http://contratacion.i-administracion.junta-andalucia.es/contratacion/ContractAwardNoticeSearch.action?profileId=CEH>

Sevilla, 16 de abril de 2010.- La Directora General, Isabel Mateos Guilarte.

*RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2010, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia licitación pública mediante procedimiento abierto para la contratación de la obra que se cita. (PD. 1065/2010).*

La Consejería de Hacienda y Administración Pública ha resuelto convocar la licitación para la contratación de la siguiente obra:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Hacienda y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Patrimonio.

- c) Número de expediente: 11.3090ED.10.  
d) Código CPV: 45213150-9.
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: «Reforma de Edificio Administrativo en la Plaza de Mina, 8-9, Cádiz».
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Cádiz.
- d) Plazo de ejecución: Dieciocho meses.
3. Tramitación y procedimiento y de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Dos millones trescientos sesenta y tres mil doscientos sesenta y ocho euros con sesenta céntimos (2.363.268,60 €), IVA excluido, correspondiendo a esta cantidad un IVA de trescientos setenta y ocho mil ciento veintidós euros con noventa y ocho céntimos (378.122,98 €), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de dos millones setecientos cuarenta y un mil trescientos noventa y un euros con cincuenta y ocho céntimos (2.741.391,58 €).
5. Garantías.
- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.
6. Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Servicio de Contratación Administrativa. Dirección General de Patrimonio.
- b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.
- c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
- d) Teléfono: 955 064 788.
- e) Fax: 955 064 719.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 de junio de 2010.
7. Requisitos específicos del contratista.
- Clasificación del contratista: Grupo C; Subgrupo todos; Categoría e.
8. Presentación de las ofertas.
- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 20,00 horas del día 10 de junio de 2010.
- b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
1. Entidad: Exclusivamente en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, o por correo, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
2. Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.
3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
4. Fax: 955 064 719.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
- e) Admisión de variantes: Sin variantes.
9. Apertura pública de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
- a) Entidad: Dirección General de Patrimonio.
- b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.
- c) Localidad: Sevilla.
- d) Fecha: 22 de junio de 2010.
- e) Hora: 11,00 horas.
10. Apertura pública de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas.
- a) Entidad: Dirección General de Patrimonio.
- b) Domicilio: C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, edificio Torretriana.
- c) Localidad: Sevilla.
- d) Fecha: 12 de julio de 2010.
- e) Hora: 11,00 horas.

11. Otras informaciones: Examen de la documentación. La mesa de contratación hará público en el tablón de anuncios de la Consejería, sito en el domicilio expresado en el apartado anterior y en el perfil de contratante de la Dirección General de Patrimonio, los defectos subsanables observados en la documentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

12. Gastos de anuncios: Los anuncios en los Boletines Oficiales serán por cuenta del adjudicatario.

13. Portal informático donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: En el perfil de contratante de la Dirección General de Patrimonio, ubicado en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía. <http://contratacion.i-administracion.junta-andalucia.es/contratacion/ContractAwardNoticeSearch.action?profileId=CEH>.

Sevilla, 16 de abril de 2010.- La Directora General, Isabel Mateos Guilarte.

*RESOLUCIÓN de 23 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia la contratación del suministro que se indica mediante procedimiento abierto. (PD. 1073/2010).*

De conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Hacienda y Administración Pública ha resuelto convocar la contratación del suministro que se indica mediante procedimiento abierto:

1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: H-SG/01/10.
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Suministro de energía eléctrica en alta tensión para el edificio administrativo sito en C/ Los Mozárabes, núm. 8, de Huelva, sede de las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, Agricultura y Pesca y Educación.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Huelva.
- d) Plazo de ejecución: 12 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación.
- Importe (IVA excluido): Ciento catorce mil cuatrocientos seis euros con setenta y ocho céntimos (114.406,78 €). Importe IVA: Veinte mil quinientos noventa y tres euros con veintidós céntimos (20.593,22 €). Importe total (IVA incluido): Ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 €).
5. Garantía.
- a) Provisional: No.
- b) Definitiva: No.
6. Obtención de documentación e información.
- a) Webs: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>; <http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica>.
- b) Entidad: Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública.
- c) Domicilio: C/ Los Mozárabes, 8.
- d) Localidad y código postal: Huelva, 21071.

- e) Teléfono: 959 014 127.  
f) Telefax: 959 014 101.  
g) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.  
7. Requisitos específicos del contratista.  
a) Clasificación: No.  
b) Otros requisitos: Los indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.  
8. Presentación de ofertas.  
a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA, si fuese sábado, domingo o festivo, se traslada el cierre de admisión al siguiente día hábil.  
b) Documentación a presentar: La exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.  
c) Lugar de presentación:  
1. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública.  
2. Domicilio: C/ Los Mozárabes, 8.  
3. Localidad y código postal: Huelva, 21071.  
d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.  
9. Apertura de las ofertas.  
a) Entidad: Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública. Sala de Juntas.  
b) Domicilio: C/ Los Mozárabes, 8, 4.ª planta.  
c) Localidad: Huelva.  
d) Fecha: La apertura de las proposiciones económicas en acto público se realizará el día que determine la Mesa, comunicándolo con una antelación al menos de 48 horas a los licitadores y publicándolo asimismo en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>).  
e) Hora: 12,00 horas.  
10. Otras informaciones: Examen de la documentación. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública y en la página web de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>), a fin de que los afectados conozcan y subsanen, en su caso, los errores materiales observados en el plazo que se indique.  
11. Gastos de anuncios: Será por cuenta del adjudicatario.

Huelva, 23 de abril de 2010.- El Delegado, Juan F. Masa Parralejo.

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación del expediente que se cita. (PD. 1072/2010).*

1. Entidad adjudicadora.  
a) Organismo: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.  
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.  
c) Número del expediente: G3 2009/000072.  
2. Objeto del contrato.  
a) Descripción del objeto: Diseño, Construcción y Soporte de la Nueva Versión de la Herramienta de Generación de Formularios Fórmula V3.  
b) Lugar de ejecución: Sevilla.

- c) Plazo de ejecución: 12 meses, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.  
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
a) Tramitación: Ordinaria.  
b) Procedimiento: Abierto.  
4. Presupuesto de licitación.  
Presupuesto máximo de licitación: 86.203,90 € (IVA excluido). IVA: 13.793,10 €.  
Importe total (IVA incluido): 100.000,00 (cien mil euros).  
5. Garantía provisional: 2.586,00 € (dos mil quinientos ochenta y seis euros).  
6. Obtención de documentación e información.  
a) Entidad: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, Secretaría General Técnica, Servicio de Contratación y Convenios.  
b) Domicilio: C/ Albert Einstein, s/n (Isla de la Cartuja), Sevilla, 41071, Sevilla.  
c) Teléfono: 954 995 208. Telefax: 954 995 230.  
d) Correo electrónico: [sv.ContratacionyC.sgt.cice@junta-deandalucia.es](mailto:sv.ContratacionyC.sgt.cice@junta-deandalucia.es).  
e) La obtención de documentación, durante el plazo de presentación de proposiciones se hará a través de la siguiente dirección web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?code=CICE&profileId=CICE>.  
7. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
8. Presentación de ofertas.  
a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOJA, terminando a las 20,00 horas. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.  
b) Documentación a presentar: Según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sito en la dirección arriba citada.  
d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.  
9. Apertura de ofertas.  
a) Fecha examen documentación administrativa: El primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de las ofertas, excepto sábado. El resultado se publicará en la página web de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?code=CICE&profileId=CICE> o en el tablón de anuncios del Registro General de la Consejería, a fin de que los afectados conozcan y subsanen, en su caso, los defectos materiales observados, en el plazo que se indique.  
b) Apertura de proposiciones: Se publicará en el Perfil del Contratante de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.  
10. Gastos de anuncios: Aproximadamente 800 €.

Sevilla, 14 de abril de 2010.- La Secretaria General Técnica, Ana María Robina Ramírez.

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 1078/2010).*

1. Entidad adjudicadora.  
a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital de Jerez de la Frontera, Cádiz.  
b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.  
c) Número de expediente: CCA. +VPRRGA.

## 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de reactivos, arrendamiento y mantenimiento del material necesario para la realización de determinaciones analíticas para el Laboratorio de Hematología del Hospital.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación de la licitación.

c) División de lotes y números: Véase la documentación de la licitación.

d) Lugar de entrega: Véase la documentación de la licitación.

e) Plazo de entrega: Véase la documentación de la licitación.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 69.522,74 € (IVA excluido).

5. Garantías. Provisional: No procede.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Ronda de Circunvalación, s/n.

c) Localidad y código postal: Jerez de la Frontera (Cádiz), 11407.

d) Teléfonos: 956 032 083 y 956 032 505.

e) Telefax: 956 032 218.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 64, 66 y 70 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación de la licitación.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias, fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Hospital con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion) o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 26 de abril de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.ª Bardón Rafael.

*RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 1077/2010).*

## 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Sanitaria Norte de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Suministros y Contratos.

c) Número de expediente: CCA. +7SNH2G.

## 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obra de reforma interior de la tercera planta del Hospital Comarcal Valle de los Pedroches (Pozoblanco) para Área Infantil.

b) División de lotes y números: Véase la documentación de la licitación.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación de la licitación.

d) Plazo de ejecución: Véase la documentación de la licitación.

3. Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 349.878 € (IVA excluido).

5. Garantías. Provisional: 10.496,34 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: C/ Juan del Rey Calero, s/n.

c) Localidad y código postal: Pozoblanco (Córdoba), 14400.

d) Teléfono: 957 026 463.

e) Telefax: 957 026 428.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 64 y 65 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimotercer día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si este fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Área Sanitaria Norte de Córdoba.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación de la licitación.

e) Admisión de variantes: Véase la documentación de la licitación.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Área Sanitaria Norte de Córdoba, en la fecha y la hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de la Unidad de Suministros y Contratos del citado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion) o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 26 de abril de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.ª Bardón Rafael.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2010, de la Dirección General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la convocatoria de licitación para la contratación del servicio que se cita. (PD. 1067/2010).*

## 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General.
- c) Número de expediente: 00055/ISE/2010/SC.
- d) Dirección: C/ Judería, núm. 1, Edificio Vega del Rey.
- e) Localidad y código postal: Camas (Sevilla), 41900.
- f) Teléfono: 955 625 600.
- g) Fax: 955 625 646.
- h) Dirección internet: [www.iseandalucia.es](http://www.iseandalucia.es)

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de instalación de señalizadores corporativos para escuelas de educación infantil de 0-3 años en Centros Concertados y Conveniados dependientes de la Consejería de Educación mediante procedimiento abierto mediante el criterio del precio.

b) Lugar de entrega: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

c) División por lotes y número: Sí, 4 lotes.

d) Plazo de ejecución: Tres (3) meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Un único criterio de adjudicación, el precio.

4. Presupuesto base de licitación: Setenta y seis mil trescientos veinte euros (76.320,00 €), a esta cantidad le corresponde un IVA de doce mil doscientos once euros con veinte céntimos (12.211,20 €), por lo que el presupuesto máximo de licitación, IVA incluido, asciende a la cantidad de ochenta y ocho mil ochocientos treinta y un euros con veinte céntimos (88.831,20 €).

5. Garantías.

a) Provisional: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas.

b) Definitiva: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas.

6. Obtención de documentación e información.

a) En la página web del Ente Público, [www.iseandalucia.es](http://www.iseandalucia.es) o en el Registro General del Ente Público Andaluz de

Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta el decimoquinto día natural contado desde el siguiente a la publicación de este anuncio, si este fuera sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.

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

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.

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

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas: En la dirección indicada en el punto 1, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Ente con, al menos, 48 horas de antelación y, en su caso, en la página web del Ente.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de publicación de anuncios correrán por cuenta del adjudicatario.

11. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: En el Perfil del Contratante, [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion), así como en la página web del Ente Público: [www.iseandalucia.es](http://www.iseandalucia.es).

Camas, 26 de abril de 2010.- El Director General, Miguel Ángel Serrano Aguilar.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

*ANUNCIO de 20 de abril de 2010, de la Delegación del Gobierno de Almería, Comisión Provincial de Valoraciones, por el que se hacen públicos acuerdos de valoración adoptados en la citada Comisión, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2010.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentadas las notificaciones a los interesados en el expediente, sin haberlas podido practicar, por el presente se notifican los actos administrativos que se indican, para cuyo conocimiento podrán comparecer ante esta Comisión Provincial de Valoraciones, con sede en la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, calle Paseo de Almería, núm. 68.

Expte.: 55/2009. CPV.

Interesado: Titular de la finca núm. 10 del expediente expropiatorio. Parcela núm. 172 del polígono 16 del catastro de rústica del municipio de Tíjola.

Expte.: 157/2009. CPV.

Interesado: Don Antonio García. Titular de la finca núm. 9 del expediente expropiatorio. Parcela núm. 151 del polígono 16 del catastro de rústica de Tíjola.

Expte.: 1/2010. CPV.

Interesado: Don Pedro Pérez Rubio. Titular de la finca núm. 58 del expediente expropiatorio. Parcela 26 del polígono 3 del catastro de rústica de Turrillas.

Expte.: 2/2010. CPV.

Interesada: Doña Enriqueta Castaño Castaño. Titular de la parcela 80 del polígono 4 del catastro de rústica de Serón.

Almería, 20 de abril de 2010.- El Presidente de la Comisión, Luis Castañeda Fábrega.

*ANUNCIO de 14 de abril de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo a expediente solicitud de aforo y horario.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, por el presente anuncio se notifica al interesado el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de Huelva.

Interesado: Eleuterio Cantalapiedra Caballero.

NIF: 29772463K.

Expediente: 171/09 AF.

Fecha: 28 de diciembre de 2009.

Acto notificado: Resolución denegatoria de expediente.

Plazo de recurso de alzada: Un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación y Justicia.

Huelva, 14 de abril de 2010.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de industria, energía y minas.*

Habiéndose intentado notificar por el servicio de correos los siguientes actos administrativos a las personas que a continuación se relacionan, y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero. Asimismo, y a tenor de lo dispuesto en los arts. 60 y 61 de la citada Ley, la publicación de los actos se hace conjunta al tener elementos comunes y, de forma somera, concediéndose los plazos de alegaciones, recursos y pagos de sanciones, que a continuación se indican.

Acuerdo de inicio: Quince días, para alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta de resolución: Quince días, para alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta y resolución: Un mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia.

Resolución: Un mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia.

Pago de multa: Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Expte.: S-233/09.

Encausado: Rafael Domínguez Díaz.

Acto que se notifica: Pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción a la Ley de Industria.

Para el contenido íntegro del acto, podrán comparecer los encausados en la Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, sita en Avda. Manuel Siurot, 4, en los mismos plazos que se indican respecto del acto notificado.

Huelva, 21 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela A. de Paz Báñez.

*ACUERDO de 26 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, de notificación del Acuerdo de Inicio del Expediente Administrativo de Reintegro que se cita.*

Anuncio de 24 de marzo de 2009, de la Delegada Provincial de Economía, Innovación y Ciencia de Córdoba, noti-

ficando Acuerdo de Inicio del procedimiento administrativo de reintegro recaído en el expediente que abajo se relaciona, incoado según lo dispuesto en el art. 125 del R.D. Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, del Texto Refundido de la LGHP de la Junta de Andalucía.

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dada la imposibilidad de practicar la notificación de incoación del procedimiento administrativo de reintegro correspondiente a la entidad que a continuación se relaciona, en el último domicilio conocido se le notifica, por medio de este anuncio:

Entidad: Makoky's Cyber (Antes S.L.L.).

Núm. Expte.: RS.0040.CO/05-RT005/10.

Dirección: Calle Cruz del Estudiante, núm. 34, 14500, Puente Genil.

Asunto: Notificación del acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de reintegro a dicha entidad de fecha 10 de marzo de 2010.

Motivo: Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario.

Asimismo, se le informa que a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio, la entidad mencionada tendrá un plazo de quince días para alegar o presentar cuanta documentación estime pertinente para justificar el correspondiente expediente de reintegro, según lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de marzo de 2010.- La Delegada, María Sol Calzado García.

*NOTIFICACIÓN de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, a los expedientes abiertos a los más abajo relacionados, con motivo de haber realizado solicitud de Autorización de Obras de Captación de Aguas Subterráneas.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar a los interesados mas abajo relacionados, relativa al requerimiento efectuado de la documentación de la que carecían los expedientes abiertos con motivo de las solicitudes presentadas por los mismos para la obtención de la autorización de las obras de captación de aguas subterráneas, así como las resoluciones de archivo adoptadas por no haber aportado la documentación requerida en su día. Mediante la presente publicación y en virtud de lo prevenido en el art. 59, párrafo 4.º, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/99 (BOE núm. 12, del 14 de enero de 1999), se procede a notificar dichos requerimientos.

Asimismo, se le comunica que para conocer el contenido íntegro del mismo, podrá personarse en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del presente anuncio, en la Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia (Servicio de Atención al Ciudadano), sito en la C/ Tomás de Aquino, s/n, 1.ª planta, en la ciudad de Córdoba.

Interesado: Bouzekri El Farissi Nasser.

Último domicilio: Camino de las Mimbreras, s/n. 14400 Pozoblanco (Córdoba).

Espte.: 174/08. Solicitud de Autorización para Obras de Captación de Aguas Subterráneas.

Asunto: Resolución de Archivo.

Interesada: Estrella Matilde Gómez Reina.

Último domicilio: C/ General García Escámez, 16 ED.

Exptes.: 205/09 y 206/09. Solicitud de Autorización para Obras de Captación de Aguas Subterráneas.

Asunto: requerimiento de documentación preceptiva para la continuación del trámite de dicha solicitud.

Córdoba, 14 de abril de 2010.- La Delegada, María Sol Calzado García.

*ANUNCIO de 30 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, de solicitud de inicio de expediente de declaración de agua mineral-natural, sondeo núm. 11 del t.m. de Partalooa (Almería). (PP. 903/2010).*

De acuerdo con el informe facultativo 150/2009 sobre expediente de declaración de aguas minerales del sondeo núm. 11 de Partalooa, emitido por el Servicio Jurídico Provincial de Almería con fecha de 26.10.2009, es necesario diligenciar la solicitud de declaración de la condición de mineral, la cual se presentó en esta Delegación el 7.12.2006, así como proceder a su nueva publicación, para poder dar nuevo tratamiento de las aguas como mineral-natural y no como minero-medicinal tal y como se publicó en el BOP de 12.4.2007 y BOJA de 27.4.2007.

Por tanto el 30.3.2010 se diligencia la solicitud de 7.12.2006 así como el escrito de aclaración de 5.2.2007 donde se indicaba que se pretendía la condición de minero medicinal, y se procede a dar nueva publicación de la solicitud para la condición que verdaderamente se pretende, agua mineral-natural, para su comercialización como aguas envasadas.

Se ha iniciado expediente de declaración de agua mineral natural, alumbradas por el sondeo número 11 del término municipal de Partalooa, del que es titular actualmente Fuente Lola, S.L., por lo que esta Delegación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la vigente Ley de Minas, 22/1973, y 39 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, hace saber: que el expediente se inicia a instancia de parte interesada, que el solicitante es titular del sondeo y del predio donde se encuentra, ubicado en el paraje Ciscarico y Los Corrales, término municipal de Partalooa, en Almería, que las coordenadas UTM del mismo son X: 567.076 e Y: 4.139.866, que las aguas provienen de un acuífero subterráneo de la zona y que el domicilio social del interesado es C/ Antonio Carmona, 2, 04610 Partalooa (Almería).

Lo que, en cumplimiento de los artículos y normativas mencionadas se hace público para general conocimiento.

Almería, 30 de marzo de 2010.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ANUNCIO de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los

interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de Cádiz, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracción y Sanciones), sito en Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, primera planta, Cádiz. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

#### RELACIÓN DE ANUNCIOS

Núm. Expte.: 293/08.

Núm. de acta: 42751/08.

Interesado: Cádiz Hormigones y Derivados, S.A.

NIF: B-11693595.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 8.3.2010.

Órgano: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo.

Núm. Expte.: 336/08.

Núm. de acta: 45074/08.

Interesado: Vías y Construcciones, S.A.

NIF: A-28017986.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 8.3.2010.

Órgano: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo.

Núm. Expte.: 338/08.

Núm. de acta: 44064/08.

Interesado: Vías y Construcciones, S.A.

NIF: A-28017986.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 8.3.2010.

Órgano: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo.

Núm. Expte.: 345/08.

Núm. de acta: 58414/08.

Interesado: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.

NIF: A-48265169.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 10.3.2010.

Órgano: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Empleo.

Núm. Expte.: 461/08.

Núm. de acta: 78521/08.

Interesado: Andaluza de Montajes y Encofrados, S.L.

NIF: B-11708021.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 3.2.2010.

Órgano: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Empleo.

Núm. Expte.: 505/09.

Núm. de acta: 129525/09.

Interesado: Delgado Ramírez Álvaro.

NIF: 27394877-Z.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 12.3.2010.

Órgano: Delegación Provincial de Empleo de la provincia de Cádiz.

Cádiz, 14 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Manuel Bouza Mera.

*ANUNCIO de 15 de abril de 2010, de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo, por el que se hacen públicas las resoluciones de reintegro que se citan.*

Intentadas las notificaciones, sin haber podido practicarse, de Resoluciones de Reintegro de subvención a los interesados que se relacionan, en los domicilios que constan en los expedientes, y de conformidad con lo previsto en el art. 59.4 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 a partir de la publicación del presente anuncio, quedan de manifiesto los expedientes en el Servicio de Formación de la Dirección Provincial del SAE, sito en la Avda. República Argentina, 21-B, de Sevilla, pudiendo conocer el contenido íntegro del acto.

Contra la indicada Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Consejero de Empleo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la precitada Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo podrá interponer recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos, los cómputos de los plazos se iniciarán a partir del día siguiente al de su notificación.

41/2007/J/376, Lifoc XXI, S.L. (C/ Rastro 18 Bajo, C.P. 41004 Sevilla).

41/2007/J/185, Mansureño, S.L. (C/ Arguijo, núm. 3, C.P. 41003 Sevilla).

41/2007/J/489, Lledom Peluqueros, S.L. (C/ San Francisco, 4, local 2, Apdo. 404, C.P. 41701 Sevilla).

41/2007/J/350, Centro de Estudios San Lorenzo (C/ Alberto Durero, núm. 6, 3.º B, C.P. 41018 Sevilla).

41/2007/J/433, Promociones Guerrero Coca, S.L. (C/ Variante, núm. 14, C.P. 41200 Alcalá del Río, Sevilla).

Sevilla, 15 de abril de 2010.- El Director, Antonio Rivas Sánchez.

*CORRECCIÓN de errores sobre Anuncio de 25 de febrero de 2010, de la Dirección Provincial de Córdoba del Servicio Andaluz de Empleo, notificando acuerdo de reintegro recaído en el expediente que se relaciona, incoado según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 56, de 22.3.2010).*

Habiéndose observado error en la entidad, la normativa incumplida y en la cuantía del reintegro se rectifica ahora con la siguiente precisión:

Donde dice: «Acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro».

Debe decir: «Acuerdo de reintegro y estimación parcial de alegaciones:».

Donde dice: «Entidad: Francisco Javier Maestre Gutiérrez». Debe decir: «Entidad: Montajes Maor, S.L.L.».

Donde dice: «Asunto: Subvención concedida al amparo de la OM de 15.7.99 (BOE de 31.7.99)».

Debe decir: «Asunto: Subvención concedida al amparo de la Orden de 21 de enero de 2004 (BOJA de 3.2.04):».

Donde dice: «- Importe a reintegrar (principal): 9.616 euros». Debe decir: «- Importe a reintegrar (principal): 4.808 euros.»

Córdoba, 22 de marzo de 2010

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicas las resoluciones y actos de trámites relativos a expedientes sancionadores en materia de Consumo.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los expedientados que seguidamente se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Málaga, sito en C/ Córdoba, 4, 3.ª planta, concediéndose los plazos de contestación y recursos que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin formular alegaciones, el mencionado Acuerdo se considerará Propuesta de Resolución.

- Propuesta de Resolución o Trámite de Audiencia: 15 días, alegaciones

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Salud.

- Cambio de Instructor.

- Recurso y representación: 10 días, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin subsanar y sin acreditar representación, se consideraría no presentado.

Núm. Expte.: 29-000341-09-P.

Notificado: Irene Laya, S.L.

Último domicilio: C/ Nueva, 42, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000438-09-P.

Notificado: Doña Lesya Cherkes.

Último domicilio: C/ Castilla Pérez, 30, Nerja (Málaga).

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000458-09-P.

Notificado: Don Paul Armstrong.

Último domicilio: C/ Moncayo, 15, Fuengirola (Málaga)

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000603-09-P.

Notificado: Don Juan Manuel Salas Vega.

Último domicilio: C/ Cruz, 52, Local 3, Torremolinos (Málaga).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000132-10-P.

Notificado: Don Luis Enrique Lama Carmona.

Último domicilio: C/ Beatas, 4, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000183-10-P.

Notificado: Deirdre 1997, S.L.

Último domicilio: C/ Buigas, 38, Estepona (Málaga).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000194-10-P.

Notificado: Leroy Merlin España, S.L.

Último domicilio: Camno. de la Loma de San Julián, Ctra. N-340 salida Guadalmar, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000196-10-P.

Notificado: Bermúdez Rojano Málaga, S.L.U.

Último domicilio: C/ Alfarnate, 1, 1.º A, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Málaga, 14 de abril de 2010.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

*ANUNCIO de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica a la interesada relacionada la resolución que se cita.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que más adelante se relaciona que en la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala.

Núm. Expediente: P.O. 275/2010.

Notificado a: Farmacéuticos con oficina de farmacia en la UTF de Granada.

Último domicilio:

Trámite que se notifica: Anuncio de fecha 14 de abril de 2010, por el que se acuerda la publicación de la Resolución de 14 de abril de 2010, en la que se acuerda el emplazamiento de todos los farmacéuticos con oficina de farmacia en la UTF de Granada, para que puedan comparecer y personarse en forma legal, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada, procedimiento ordinario núm. 275/2010 Negociado: P.

Granada, 14 de abril de 2010.- La Delegada, Elvira Ramón Utrabo.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se hacen públicas resoluciones y requerimientos relativos a expedientes en materia de Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan que en la Sección de Salud Ambiental de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud de Málaga, sita en C/ Córdoba, núm. 4, 29001 Málaga, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, significándole que el

plazo para la interposición del recurso que en su caso proceda comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Notificado: Don José Luis Gavilán Morgado.

Último domicilio: Paseo de Reding, núm. 43, 1.º Izq. 29016 Málaga.

Acto que se notifica: Notificación trámite de audiencia.

Málaga, 22 de diciembre de 2009.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*NOTIFICACIÓN de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de resolución de cancelación en el expediente que se cita.*

Con fecha 23 de febrero de 2010, este Servicio de Turismo de la Delegación Provincial de Granada ha dictado resolución de cancelación, correspondiente al expediente 2010/GR/000014, de cancelación de oficio de la inscripción registral de la agencia de viajes denominada «Milena Tours», con núm. de registro AV/GR/00306, sita en C/ Acera de Canasteros, 16, de Granada, al comprobarse mediante Resolución de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística de 11 de diciembre de 2009, la extinción del Título-Licencia. Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a Milena Tours, S.L., que puede personarse, en el plazo de 10 días, en las dependencias de esta Delegación Provincial, donde se le hará entrega de una copia de la mencionada resolución.

Granada, 14 de abril de 2010.- La Delegada, María Sandra García Martín.

*NOTIFICACIÓN de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de resolución de cancelación en el expediente que se cita.*

Con fecha 4 de marzo de 2010, este Servicio de Turismo de la Delegación Provincial de Granada ha dictado resolución de cancelación, correspondiente al expediente 2010/GR/000028, de cancelación de oficio de la inscripción registral de la agencia de viajes denominada «Viajes 8.ª Maravilla», con núm. de registro AV/GR/00331, sita en C/ Infanta Beatriz, 3, de Granada, al comprobarse mediante Resolución de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística de 21 de diciembre de 2009, la extinción del Título-Licencia. Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a Llamasramón, S.L., que puede personarse, en el plazo de 10 días, en las dependencias de esta Delegación Provincial, donde se le hará entrega de una copia de la mencionada resolución.

Granada, 15 de abril de 2010.- La Delegada, María Sandra García Martín.

*NOTIFICACIÓN de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de resolución de cancelación en el expediente que se cita.*

Con fecha 11 de febrero de 2010, este Servicio de Turismo de la Delegación Provincial de Granada ha dictado resolución de cancelación, correspondiente al expediente 2010/GR/000045, de cancelación, a instancia del interesado, de la inscripción registral de la agencia de viajes denominada «Ilusión Tours», con núm. de registro AV/GR/00280, sita en C/ Madrid, 44, de Monachil (Granada). Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a Viajes Polaris, S.L., que puede personarse, en el plazo de 10 días, en las dependencias de esta Delegación Provincial, donde se le hará entrega de una copia de la mencionada Resolución.

Granada, 16 de abril de 2010.- La Delegada, María Sandra García Martín.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las suspensiones de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.*

Habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el domicilio conocido, y de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican para que sirvan de notificación las resoluciones dictadas por esta Delegación Provincial, por las que se acuerda la suspensión con cobro indebido del derecho a la prestación no contributiva a los beneficiarios que se citan en el Anexo adjunto.

Igualmente se declara la obligación de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente, comunicándoles que en el plazo de diez días podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes (art. 24.1 del referido Decreto 357/1991) y que transcurrido este plazo la resolución devendrá definitiva y dentro del mes siguiente del cumplimiento del plazo anterior podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada en esta Delegación Provincial o ante la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Avda. Hytasa, Edif. de la Junta de Andalucía, 41071, Sevilla), o en los demás lugares establecidos para ello en el art. 38.4 de la citada Ley.

### A N E X O

Exptes. de suspensión PNC referidos a la localidad de Rota (Cádiz):

Doña María Paz Estévez Sánchez.

DNI: 76.773.816.

C/ Magallanes, núm. 3, Bj. D.

Fecha de la Resolución: 22.1.10.

Cádiz, 13 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las extinciones o confirmaciones con cobro indebido de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.*

Habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el domicilio conocido, y de conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican para que sirvan de notificación las resoluciones dictadas por esta Delegación Provincial, por las que se acuerda la extinción o confirmaciones con cobro indebido del derecho a la prestación no contributiva a los beneficiarios que se citan en el Anexo adjunto.

Igualmente se declara la obligación de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente, comunicándoles que en el plazo de diez días podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes (art. 24.1 del referido Decreto 357/1991) y que transcurrido este plazo la resolución devendrá definitiva y dentro del mes siguiente del cumplimiento del plazo anterior podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada en esta Delegación Provincial o ante la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Avda. Hytasa, Edif. de la Junta de Andalucía, 41071, Sevilla), o en los demás lugares establecidos para ello en el art. 38.4 de la citada Ley.

#### A N E X O

Exptes. de extinción referidos a la localidad Algeciras:

Benítez Budiño Lucila.  
DNI: 31.834.487.  
Ctra. Al Cobre, 176.  
Fecha de la Resolución: 22.1.10.

Exptes. extinción PNC referidos a la localidad de Cádiz (Cádiz):

Doña M.<sup>a</sup> Rosa Roa Castilla.  
DNI: 31.214.133.  
C/ Marinero en Tierra, 9, 11.º D.  
Fecha de la Resolución: 24.2.10.

Don José Antonio Gutiérrez Cote.  
DNI: 75.761.746.  
C/ Obispo Calvo y Valero, 74 Bj.  
Fecha de la Resolución: 22.1.10.

Exptes. confirmación PNC referidos a la localidad de Puerto Real (Cádiz):

Don José María Pérez García.  
DNI: 31.336.406.  
C/ Sagasta, 89, Pta. 15.  
Fecha de la Resolución: 22.1.10.

Cádiz, 13 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las extinciones de las pensiones sociales y económicas para minusválidos al amparo del Real Decreto 527/2008, de 16 de diciembre, en materia de subsidio garantía ingresos mínimos.*

Habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el domicilio conocido, y de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican para que sirvan de notificación las resoluciones dictadas por esta Delegación Provincial, por las que se acuerda extinción del derecho a la Pensión Social y Económica para Minusválidos a los beneficiarios que se citan en el Anexo adjunto.

Igualmente se declara la obligación de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente, comunicándoles que en el plazo de diez días podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes (art. 24.1 del referido Decreto 357/1991) y que transcurrido este plazo la resolución devendrá definitiva y dentro del mes siguiente del cumplimiento del plazo anterior podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada en esta Delegación Provincial o ante la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Avda. Hytasa, Edif. de la Junta de Andalucía, 41071, Sevilla), o en los demás lugares establecidos para ello en el art. 38.4 de la citada Ley.

#### A N E X O

Exptes. de suspensión LISMI referidos a la localidad de Chiclana Fra. (Cádiz):

Cristian Sánchez Vargas.  
DNI: 75.778.190.  
C/ Pinar de los Franceses, Camino Panamá, núm. 2.  
Fecha de la Resolución: 18.9.09.

Cádiz, 14 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 29.5 del Decreto 42/2002, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, del 16 de febrero de 2002), 59.5 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del/la/los menor/es podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido integro del procedimiento.

Expte.: 5/09. Que con fecha 10 de marzo de 2010 se ha dictado resolución de rectificación error material respecto al menor (C.F.R.) hijo de don Santos Fernández Rodríguez.

Granada, 15 de abril de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

*RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 29.5 del Decreto 42/2002, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002), 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del/la/los menor/es podrán comparecer en un plazo de quince días, en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 35/10. Que con fecha 8 de marzo de 2010 se ha dictado resolución de acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo respecto a la menor (E.B.C.) nieta de doña María Isabel Carmona Moreno.

Granada, 15 de abril de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

*RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 29.5 del Decreto 42/2002, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002), 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del/la/los menor/es podrán comparecer en un plazo de quince días, en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 35/10. Que con fecha 8 de marzo de 2010 se ha dictado resolución de acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo respecto a la menor (E.B.C.) hija de doña Eva María Bermúdez Carmona.

Granada, 15 de abril de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

*RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 29.5 del Decreto 42/2002, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002), 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del/la/los menor/es podrán comparecer en un plazo de quince días, en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, Granada, desde la notificación de esta resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 235/09. Que con fecha 4 de marzo de 2010 se ha dictado notificación de interrupción del plazo de resolución del procedimiento de desamparo respecto a la menor (M.C.M.) hija de don Iván Ciria Gil.

Granada, 15 de abril de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

*RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se notifica la apertura del trámite de audiencia del expediente de reintegro de la subvención concedida.*

Una vez intentada la notificación de la apertura del trámite de audiencia del expediente de reintegro de la subvención concedida a la entidad beneficiaria que se cita a continuación al amparo de la Orden de 25 de enero de 2008, por la que se regula la Convocatoria de Ayudas Públicas correspondientes al ámbito competencial de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga, para el ejercicio de 2008, y debido a la imposibilidad de practicar la misma, en el domicilio que consta en el expediente, actuando de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar el acto administrativo a continuación especificado.

Beneficiaria: Asociación Malagueña de Síndrome de Asperger.  
Modalidad: Programa.  
Importe: 1.500 €.

La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga acuerda la iniciación del expediente de reintegro de la subvención concedida a la citada entidad, con motivo del incumplimiento de la obligación de justificar el empleo de la subvención para los fines y las condiciones en que se concedió, de conformidad con lo establecido en el art. 112 de la Ley 5/83, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Málaga, 7 de abril de 2010.- La Delegada, Amparo Bilbao Guerrero.

*ACUERDO de 13 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución que se cita.*

Acuerdo de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de resolución a doña M.<sup>a</sup> Isabel Álvarez Benítez, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no poderse practicar notificación, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del acto de fecha 13 de abril de 2010, acordando iniciar el procedimiento sobre el menor A.A.B.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, en el plazo de tres meses, por los trámites prevenidos en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Cádiz, 13 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*ACUERDO de 7 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, para la notificación por edicto del acto que se cita.*

Acuerdo de fecha 7 de abril de 2010, de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto del inicio del procedimiento de acogimiento familiar permanente de la menor A.S.C. a doña Sonia Alexandra Carvalho Montero, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, se le comunica mediante el presente anuncio el inicio del procedimiento de acogimiento familiar permanente de la menor mencionada, significándole que puede personarse en el Servicio de Protección de Menores de Córdoba a fin de ser notificada del contenido íntegro del acto.

Córdoba, 7 de abril de 2010.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), el Secretario General, Feliciano Segura Perea.

*ANUNCIO de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, en relación con el expediente de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.*

En relación con el expediente (DPCA) 352-2009-00004380-1, respecto a María Dolores Otero Alcántara, a los efectos de lo establecido en el art. 44 del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, de Acogimiento Familiar y Adopción, concediendo un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la notificación de esta Resolución, para prestar su conformidad a la constitución del acogimiento en las condiciones contenidas en la misma. Advirtiéndole que caso de no prestar la conformidad a dicho acogimiento u oponerse al mismo, en el mencionado plazo, la Comisión Provincial de Me-

didias de Protección actuará según lo prevenido en el art. 46 del citado Decreto.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de quince días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, núm. 6, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 10 de marzo de 2010.

Se le significa que contra la misma podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites prevenidos en los arts. 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Cádiz, 15 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*ANUNCIO de 15 de abril de 2010, de la Delegada Provincial de Cádiz, en relación con el expediente de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.*

En relación con el expediente (DPCA) 352-2006-11000352-1, respecto a Francisco Manuel Pérez Asencio, a los efectos de lo establecido en el art. 44 del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, de Acogimiento Familiar y Adopción, concediendo un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la notificación de esta Resolución, para prestar su conformidad a la constitución del acogimiento en las condiciones contenidas en la misma. Advirtiéndole que caso de no prestar la conformidad a dicho acogimiento u oponerse al mismo, en el mencionado plazo, la Comisión Provincial de Medidas de Protección actuará según lo prevenido en el art. 46 del citado Decreto.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de quince días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, núm. 6, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 4 de marzo de 2010.

Se le significa que contra la misma podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites prevenidos en los arts. 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Cádiz, 15 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*ANUNCIO de 15 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, en relación con el expediente de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.*

En relación con el expediente (DPCA) 352-2009-00004115-1, respecto a Yeray Martín Heredia, a los efectos de lo establecido en el art. 44 del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre, de Acogimiento Familiar y Adopción, concediendo un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la notificación de esta Resolución, para prestar su conformidad a la constitución del acogimiento en las condiciones contenidas en la misma. Advirtiéndole que caso de no prestar la conformidad a dicho acogimiento u oponerse al mismo, en el mencionado plazo, la Comisión Provincial de Medidas de Protección actuará según lo prevenido en el art. 46 del citado Decreto.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administra-

ciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de quince días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Plaza Asdrúbal, núm. 6, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 11 de marzo de 2010.

Se le significa que contra la misma podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites prevenidos en los arts. 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Cádiz, 15 de abril de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 6 de abril 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. 936/2010).*

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 Orisol Corporación Energética, S.A., denominado «Parque Eólico Casalaba», en el término municipal de Lúcar (Almería), Expediente AAU\*/AL/061/08, actuación sometida a Autorización Ambiental Unificada. Dicho período 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 el Proyecto Técnico y el Estudio de Impacto Ambiental 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, 6 de abril de 2010.- El Delegado, Clemente García Valera.

*RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto que se cita. (PP. 864/2010).*

Expediente: AAU-12/2010/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 Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

### HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto de actuación para la construcción de un hotel en el paraje denominado Cañada del Juncal, en el término municipal de Torredelcampo

(Jaén), promovido por Félix Eliche Cano, expediente AAU-12/2010/PA, 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, 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 veinte 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, sita en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071 Jaén.

Jaén, 5 de abril de 2010.- El Delegado, José Castro Zafra.

*ACUERDO de 25 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se somete a trámite de información pública la documentación correspondiente al proyecto de construcción del Parque Eólico «Loma de la Vizcaina», en los términos municipales de Cúllar y Caniles (Granada). (PP. 857/2010).*

Expediente: AAU/GR/0084/N/09.

De acuerdo a lo establecido en artículo 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se abre trámite de información pública en el expediente de autorización ambiental unificada incoado en esta Delegación Provincial, en los términos que se detallan a continuación:

- Finalidad de la solicitud: Obtención de la autorización ambiental unificada.
- Características: Proyecto de construcción del Parque Eólico «Loma de la Vizcaina».
- Promotor: Orisol Corporación Energética, S.A.

Lo que se hace público a efectos de la referida autorización ambiental unificada, la correspondiente evaluación de impacto ambiental de las actuaciones, así como las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la autorización ambiental unificada, para que pueda ser examinado el expediente, el estudio de impacto ambiental y el resto de la documentación en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Granada (calle Marqués de la Ensenada, 1), durante treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio, plazo durante el cual se podrán formular las alegaciones que se estimen convenientes en el Registro de esta Delegación Provincial.

Granada, 25 de marzo de 2010.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

*ANUNCIO de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Acuerdo de Inicio del expediente sancionador que se cita.*

Núm. Expte.: DÑ/2010/8/OF/FOR.

Interesado: Francisco José García Toro.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio del expediente sancionador DÑ/2010/8/OF/FOR por la Delegación Provincial de Medio

Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de quince días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 16 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*ANUNCIO de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Propuesta de Resolución de expediente sancionador que se cita.*

Núm. Expte.: DÑ/2009/488/AM/FOR.

Interesado: Rafael Solves Domínguez.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores DÑ/2009/488/AM/FOR, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de quince días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 16 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*ANUNCIO de 16 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expedientes sancionadores que se citan.*

Núms. Exptes.: DÑ/2009/53/GC/VP, DÑ/2009/130/AM/FOR, DÑ/2009/140/AM/FOR, DÑ/2009/142/AM/FOR, DÑ/2009/149/AM/FOR, DÑ/2009/168/GC/ENP, DÑ/2009/169/GC/ENP, DÑ/2009/183/AM/VP, DÑ/2009/190/PA/ENP, DÑ/2009/208/GC/ENP, DÑ/2009/247/GC/VP, DÑ/2009/269/PA/ENP, DÑ/2009/275/PA/ENP, DÑ/2009/422/PA/FOR.

Interesados: Juan Ramón González González, José Francisco Boza Barroso, Alejandro de Vicente Rojas, Benarbia Benhalina, Inmaculada Álvarez Soto, Antonio Núñez García, Daniel Jesús Núñez Ramos, Alfonso Tome Amriotti, María José Muñoz Martín, Antonio Prieto Morgado, Francisco Manuel González

Ruiz, Miguel Ángel Pílares Ocaña, Francisco Javier González Portillo, María Vanesa Romero Fernández.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva de los expedientes sancionadores DÑ/2009/53/GC/VP, DÑ/2009/130/AM/FOR, DÑ/2009/140/AM/FOR, DÑ/2009/142/AM/FOR, DÑ/2009/149/AM/FOR, DÑ/2009/168/GC/ENP, DÑ/2009/169/GC/ENP, DÑ/2009/183/AM/VP, DÑ/2009/190/PA/ENP, DÑ/2009/208/GC/ENP, DÑ/2009/247/GC/VP, DÑ/2009/269/PA/ENP, DÑ/2009/275/PA/ENP, DÑ/2009/422/PA/FOR, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 16 de abril de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de «Planta de tratamiento de residuos de construcción y demolición en el Complejo Medioambiental La Vega», en el término municipal de Alcalá del Río (Sevilla). (PP. 890/2010).*

Expediente: AAU\*/SE/564/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 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, sita en la Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Minister, 41071 Sevilla.

Sevilla, 5 de abril de 2010.- La Delegada (por Dto. 194/2008, de 6.5), el Secretario General, Salvador Camacho Lucena.

*RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto aprovechamiento de recursos Sección A) Cantera Los Ángeles, de la localidad de Alcalá de Guadaira (Sevilla). (PP. 925/2010).*

Expediente AAU/SE/355/09.

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 de ampliación 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, sita en la Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Minister, 41071 Sevilla.

Sevilla, 6 de abril de 2010.- La Delegada, Pilar Pérez Martín.

*ANUNCIO de 9 de abril de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.*

No habiéndose podido practicar las notificaciones de las comunicaciones de Resoluciones de expedientes relativos a los expedientes que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Calidad y Dominio Público Hidráulico Regional de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España S-II, de Sevilla, para mantener conocimiento del contenido del expediente, y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente, expedientado y término municipal.

0019/09-CA. Explotaciones Porcinas Naval, S.L. Alcalá de Guadaira (Sevilla).

0029/09-CA. Aceitunas Paternilla, S.L. Arahál (Sevilla).

Sevilla, 9 de abril de 2010.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 12 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de plazas de funcionarios de carrera.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 23.3.10

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las plazas que se relacionan en cada anexo, y por el sistema de concurso Oposición de Promoción Interna, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente.

La adscripción de todas las plazas objeto de esta convocatoria será siempre al Ayuntamiento de Chiclana.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en todo lo que no se opongan o contradigan lo dispuesto en el citado Estatuto Básico, así como las presentes bases reguladoras junto con los Anexos que la acompañan.

Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

La presente promoción interna se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

A las plazas que se ofertan incluidas en los anexos de esta convocatoria, podrán optar todos los empleados municipales del Ayuntamiento u Organismo Autónomo que reúnan los requisitos exigidos para cada caso.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. 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.

g) Los aspirantes deberán reunir los requisitos que se recojan expresamente en el correspondiente anexo.

Los requisitos establecidos en las presente bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

#### Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que será facilitada por el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Excmo. Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los anexos correspondientes y del número de DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Los aspirantes presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Cuarta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores, que tendrá la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 30 del R.D.

462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera mas de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

#### Quinta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

- Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los Tribunales se reunirán antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Valoración de méritos. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Chiclana u Organismo Autónomo, hasta un máximo de 4,5 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido con un nivel de diferencia como máximo con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,08 puntos.

2. Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, hasta un máximo de 4,50 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido con un nivel de diferencia como máximo con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,01 puntos por cada hora: hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios que se detalla en el anexo correspondiente a cada plaza.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos.

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

Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, el orden vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores 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 de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documen-

tos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

El nombramiento será notificado a los interesados que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### ANEXO I

Plaza: Coordinador Deportes.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 (disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclana u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

#### TEMARIO

##### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

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

Tema 3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: funciones y órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: concepto y regulación constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

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

Tema 8. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Municipio y Deporte. Competencia Municipal en materia deportiva. Estructura de la planificación deportiva municipal.

Tema 11. El deporte escolar. Aspectos que justifican su necesidad. Programas del deporte escolar.

Tema 12. Juego deportivos municipales. Objetivos, organización y funcionamiento.

Tema 13. Ley del Deporte en Andalucía. Título I. Principios Generales (arts. 1 al 3). Título II. De la Administración y Organización del Deporte: Art. 7. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 14. Ley del Deporte en Andalucía. Capítulo I. De los Deportistas (arts. 33 al 35). Capítulo II. Protección del Deportista (arts. 36 y 37). Capítulo III. Competiciones Deportivas (arts. 38 al 41). Capítulo IV. Del Deporte en edad escolar (arts. 45 al 45).

Tema 15. Principios y fases en la Organización de un evento deportivo.

Tema 16. Estructura y Organización deportiva municipal.

Tema 17. La Organización de Actividades Deportivas en Instalaciones Deportivas, Características Generales.

Tema 18. La Animación Deportiva en el Medio Natural, Metodología y Práctica.

Tema 19. La Psicología y la Pedagogía en el Deporte.

Tema 20. Los Juegos Tradicionales, Concepto, Aspectos Generales.

Tema 21. La Alimentación en el Deporte, Concepto. Necesidades. Energéticas del Individuo.

Tema 22. Logística y Soportes en la Organización Deportiva. Aspectos Básicos.

Tema 23. Los Deportes Colectivos. Clasificación, Aprendizaje.

Tema 24. Las Actividades al Aire Libre, Generalidades, Concepto y Objetivos.

Tema 25. Planificación y Didáctica aplicada a los Deportes Individuales.

Tema 26. Los Deportes Autóctonos. Concepto. Aspectos Generales.

Tema 27. La Planificación y Desarrollo de las Organizaciones Deportivas, Concepto. Características.

Tema 28. Las Escuelas Deportivas. Concepto, Etapas, Principios Generales.

Tema 29. Aspectos básicos de tres de las siguientes modalidades deportivas: balonmano, voleibol, baloncesto, atletismo, natación, fútbol, tenis de mesa, ajedrez, bádminton, fútbol-sala, campo a través, gimnasia, pelota.

Tema 30. Las Actividades Recreativas, Generalidades, Concepto. Características.

Tema 31. La Actividad Física en la 3.ª Edad, Objetivos, Efectos. Positivos de la Práctica.

Tema 32. Recursos en la Organización Deportiva. Consideraciones Generales.

Tema 33. La Animación Deportiva, Planes de Promoción. Aspectos Generales, Concepto y Características.

Tema 34. Educación física. Aspectos generales. Preparación física. Factores que mejoran la adquisición de habilidades motrices.

Tema 35. Deporte, Ocio, Tiempo Libre, Dinámica Ocupacional.

Tema 36. Las Actividades Recreativas en Edad Escolar. Aspectos Generales.

Tema 37. El Deporte Popular. Aspectos Generales.

Tema 38. El Control y Seguimiento en Organizaciones Deportivas.

Tema 39. La Organización de Programas Deportivo.

Tema 40. La Recreación y el Tiempo Libre. Concepto y juegos deportivos.

Los aspirantes estarán exentos de los temas 1, 2, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 17.

## ANEXO II

Plaza: Administrador de Sistemas.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente. Los interesados que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados deberán aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Sistema de provisión: Promoción Interna concurso-oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chicla u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

## T E M A S

Tema 1. Introducción a las Bases de Datos. Modelos de Datos. Ventajas de las Bases de Datos. Sistema Gestor de Bases de Datos (SGBD).

Tema 2. Modelo Entidad/Relación. Comparación de los modelos relacionales. Definición formal de Modelo de Datos. Modelos físicos y lógicos.

Tema 3. Modelo relacional. Esquema Entidad-Relación. Transformación del esquema entidad-relación al modelo convencional elegido. Construcción de BD.

Tema 4. Teoría de Normalización. Necesidad de normalizar. Aproximación por descomposición. Formas Normales. Concepto de dependencia funcional.

Tema 5. Definición de BD Openedge. Estructura de ficheros Openedge RDBMS. Arquitectura Openedge.

Tema 6. Rendimiento de las Bases de Datos. Herramientas para monitorizar el rendimiento. Factores para el rendimiento del Sistema.

Tema 7. Sistema de backup. Estrategias. Identificar los ficheros a respaldar. Determinar el tipo de respaldo. Eligiendo el medio para realizar la copia.

Tema 8. Creando y borrando Bases de Datos. Creando BD con Prostrct Create. Borrando BD con la utilidad PRODB. Convirtiendo una BD de versión 9 a Openedge Release 10.

Tema 9. Límites Openedge RDBMS. Tamaño de bloques de base de datos. Número máximo de registros por bloqueo. Tablas y límites de índices. Tipos de Datos y Valores.

Tema 10. Arrancando y parando Openedge RDBMS. Openedge Explorer Framework. Arrancando un servidor o broker. Arrancando y parando «background writers».

Tema 11. Replicación de Datos. Esquemas replicación. Modelos de replicación. Replicación basada en log.

Tema 12. Respaldando Bases de Datos. Usando probkup. Realizando un backup offline. Realizando un backup online. Verificando un backup. CRC codes.

Tema 13. Restaurando una Base de Datos. Códigos CRC. Redundancia en recuperación de backup.

Tema 14. SonicESB. Sonicmq. Openedge. Soluciones SOA.

Tema 15. Web Services en Openedge. Usando Openedge Web Services. Convirtiendo ABL aplicaciones en Web Services. Soprt Openedge para Web Services.

Tema 16. Desarrollando con XML en Openedge. Desarrollando aplicaciones XML con DOM. Desarrollando aplicaciones XML con SAX.

Tema 17. Herramientas básicas de base de datos. Data dictionary. Creando índices, tablas, deltas, bd desarrollo, bd explotación.

Tema 18. Application Development Environment. Características del Abl.

Tema 19. Desarrollando Webclient Applications. Diferencias entre Webclient y el cliente ABL estándar. Escenarios comunes Webclient. Ficheros webclient y software. Pasos para distribuir una aplicación con WebClient.

Tema 20. Mejorando el rendimiento de las aplicaciones. Factores para realizar una correcta mejora en el rendimiento de las aplicaciones. Herramientas: 4gl profiler, Virtual System Tables, etc.

Tema 21. Diseño Políticas de Auditoría de Openedge. Definición política de seguridad. Implantación eficiente políticas de Auditoría.

Tema 22. Redes: ethernet, fibra óptica y redes inalámbricas.

Tema 23. Protocolo TCP/IP. Modelo ISO. Subredes. Enrutamiento.

Tema 24. Windows XP. Configuración de red. Políticas de grupo. Permisos. Comandos.

Tema 25. Windows 2000/2003 Server: Configuración de red. Servicios. Permisos. Comandos.

Tema 26. Citrix: configuración, publicación de aplicaciones y gestión de impresoras.

Tema 27. eDirectory: estructura, herramientas y mantenimiento.

Tema 28. eDirectory: gestión de usuarios y permisos. Trustees.

Tema 29. Herramientas de gestión: Nwadmin, ConsoleOne, iManager, iMonitor y Remote Manager.

Tema 30. Servicios de soporte de red: DNS y DHCP. Conceptos. Configuración y Gestión en Novell OES-2.

Tema 31. Servicios de ficheros: NCP, FTP y CIFS.

Tema 32. Servicios de impresión distribuida: iPrint. Estructura, Configuración y Gestión.

Tema 33. ZENworks: gestión de escritorios e inventario de software y hardware. Servicios. Configuración de ConsoleOne.

Tema 34. GroupWise: Correo y herramienta de productividad para grupos de trabajo. Estructura: Dominios, Postoffices y Gateways. Servicios. Configuración con ConsoleOne.

Tema 35. GroupWise Messenger: Servicios de mensajería online. Agente de mensajería y de archivado. Configuración de políticas. Servicios.

Tema 36. BorderManager: seguridad perimetral. Proxy de navegación web. Filtrado de URLs.

Tema 37. Vmware: Infraestructura virtual. Conceptos. Creación de máquinas virtuales. Parcheado de los hosts de virtualización.

Tema 38. Microsoft WSUS: siscentralizado de gestión de parches de productos Microsoft. Comandos básicos. Configuración de Windows Update. Gestión e Informes del servidor.

Tema 39. Clavister: Firewall con valor añadido: VPN, gestión del tráfico y rutas basadas en políticas.

Tema 40. OfficeScan: antivirus, antispysware y firewall para estaciones de trabajo.

### ANEXO III

Plaza: Administrador de Sistemas y Comunicaciones.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: A.2.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente. Los interesados que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados deberán aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Sistema de provisión: Promoción Interna concurso-oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclana u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

### T E M A S

Tema 1. eDirectory: estructura, herramientas y mantenimiento.

Tema 2. eDirectory: gestión de usuarios y permisos. Trustees.

Tema 3. Herramientas de gestión: Nwadmin, ConsoleOne, iManager, iMonitor y Remote Manager.

Tema 4. Servicios de ficheros: NCP, FTP y CIFS.

Tema 5. Servicios de soporte de red: DNS y DHCP. Conceptos. Configuración y Gestión en Novell OES-2.

Tema 6. Servicios de impresión distribuida: iPrint. Estructura, Configuración y Gestión.

Tema 7. Infraestructura criptográfica: PKI, autoridad certificadora y certificados digitales.

Tema 8. ZENworks: gestión de escritorios e inventario de software y hardware. Servicios. Configuración con ConsoleOne.

Tema 9. Groupwise: Correo y herramienta de productividad para grupos de trabajo. Estructura: Dominios, Postoffices y Gateways. Configuración con ConsoleOne.

Tema 10. GroupWise Messenger: Servicios de mensajería online. Agente de mensajería y de archivado. Configuración de políticas. Servicios.

Tema 11. BorderManager: seguridad perimetral. Proxy de navegación web. Filtrado de URLs.

Tema 12. Clavister: Firewall con valor añadido: VPN, gestión del tráfico y rutas basadas en políticas.

Tema 13. Astaro: filtrado web y de correo electrónico. Configuración. Monitorización de correos. Informes.

Tema 14. Redes: ethernet, fibra óptica y redes inalámbricas.

Tema 15. Protocolo TCP/IP. Modelo ISO. Subredes. Enrutamiento.

Tema 16. Asterik: telefonía IP. Comandos básicos. Configuración de extensiones, grupos de timbrado, colas, IVRs, rutas salientes y condiciones de tiempo.

Tema 17. Vmware: Infraestructura virtual. Conceptos. Creación de máquinas virtuales. Parcheo de los hosts de virtualización.

Tema 18. exXpress: Sistema de copias de seguridad de máquinas virtuales. Instalación, Actualización y Configuración.

Tema 19. Citrix: configuración, publicación de aplicaciones y gestión de impresoras.

Tema 20. OfficeScan: antivirus, antispyware y firewall para estaciones de trabajo.

Tema 21. Microsoft WSUS: sistema centralizado de gestión de parches de productos Microsoft. Comandos básicos. Configuración de Windows Update. Gestión e Informes del Servidor.

Tema 22. IBM Tivoli Storage Manager: gestión de las copias de seguridad. Backups y BackupSets. Archivados. Restauración de archivos.

Tema 23. SUSE Linux Enterprise Server 10: Configuración con YAST. Niveles de ejecución. X-Windows. Gestión de actualizaciones y parches.

Tema 24. Novell Netware 6.x. Monitorización y configuración con MONITOR. Configuración de la red con INETCFG. Comandos básicos.

Tema 25. Windows XP. Configuración de red. Políticas de grupo. Permisos. Comandos.

Tema 26. Windows 2000/2003 Server: Configuración de red. Servicios. Permisos. Comandos.

Tema 27. Introducción a las Bases de Datos. Modelos de Datos. Ventajas de las Bases de Datos. Sistema Gestor de Bases de Datos (SGBD).

Tema 28. Modelo Entidad/Relación. Comparación de los modelos relacionales. Definición formal del Modelo De Datos. Modelos físicos y lógicos.

Tema 29. Modelo relacional. Esquema Entidad - Relación. Transformación del esquema Entidad - relación al modelo convencional elegido. Construcción de BD.

Tema 30. Teoría de Normalización. Necesidad de normalizar. Aproximación por descomposición. Formas Normales. Concepto de dependencia funcional.

Tema 31. Definición de BD Openedge. Estructura de ficheros Openedge RDBMS. Arquitectura Openedge.

Tema 32. Rendimiento de las Bases de Datos. Herramientas para monitorizar el rendimiento. Factores para el rendimiento del Sistema.

Tema 33. Creando y borrando Bases de Datos. Creando BD con Prostrct Create. Creando BD con la utilidad PRODB. Convirtiendo una BD de versión 9 a Openedge Release 10.

Tema 34. Límites Openedge RDBMS. Tamaño de bloques de base de datos. Número máximo de registros por bloque. Tablas y límites de índices. Tipos de Datos y Valores.

Tema 35. Arrancando y parando Openedge RDBMS. The Openedge Explorer Framework. Arrancando un servidor o broker. Arrancando y parando «background writers».

Tema 36. Replicación de Datos. Esquemas replicación. Modelos de replicación. Replicación basada en log.

Tema 37. Respaldo de Bases de Datos. Usando Probkup. Realizando un Backup offline. Realizando un backup online. Verificando un backup. Crc codes.

Tema 38. Herramientas básicas de base de datos. Data dictionary. Creando índices, tablas, deltas, bd desarrollo, bd explotación.

Tema 39. Mejorando el rendimiento de las aplicaciones. Factores para realizar una correcta mejora en el rendimiento de las aplicaciones. Herramientas: 4gl profiler, Virtual System Tables, etc.

Tema 40. Diseño Políticas de Auditoría de Openedge. Definición política de seguridad. Implantación eficiente políticas de Auditoría.

## ANEXO IV

Plaza: Operador Programador.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 (disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo)

Sistema de provisión: Promoción Interna concurso-oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclana u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C2 de la Escala de Administración General o a la de Administración Especial, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

## T E M A S

Tema 1. Internet y la web ¿Qué es la Web? Los estándares y la W3C.

Tema 2. Publicación de páginas webs. Dominio y alojamiento. Planificación previa a la publicación. Construcción de la página. Recursos. Publicación vía FTP.

Tema 3. Selección de hosting. Tipos de hosting y de usuarios según necesidades. Tiempos de respuesta, flexibilidad y escalabilidad. Software y conocimientos requeridos.

Tema 4. Promoción de páginas web. ¿Para qué sirve la promoción? Tipos de buscadores. Cómo registrar una página. Otros métodos de promoción.

Tema 5. HTML. ¿Qué es HTML y para qué sirve? Sintaxis básica. Partes de un documento HTML. Validar HTML.

Tema 6. CSS Hojas de estilo. ¿Qué es CSS y para qué sirve? Características y ventajas de usar CSS. Formas de implementar CSS en una página web. Validar CSS.

Tema 7. Diseño gráfico. Historia del diseño gráfico. Diseño gráfico en la web. Formatos estándares de gráficos para web.

Tema 8. Corel Photopaint. Qué es y para qué sirve Photopaint. Interfaz. Creación de imágenes para web.

Tema 9. Editores HTML WYSIWYG. ¿Que son y para qué sirven? Eligiendo el mejor editor HTML. Dreamweaver.

Tema 10. Multimedia en la web. Sonido en páginas web. Conceptos básicos sobre Flash y ActionScript. Streaming.

Tema 11. Javascript. ¿Que es javascript? Evolución. Formas de incluir scripts. Sintaxis básica. DHTML.

Tema 12. Php. ¿Que es Php? Evolución. Instalación de PHP en un Windows Xp como módulo de Apache. Formas de incluir PHP en una página web. Sintaxis básica.

Tema 13. ASP 3. Instrucción. Internet Information Server. Formas de incluir ASP en páginas webs.

Tema 14. Xml y Xstl. ¿Que es Xml? Evolucion. ¿Que es Xstl? Formas de aplicar Xstl a Xml. DOM y SAX.

Tema 15. RSS. ¿que es RSS? Ventajas del RSS. Cómo utilizar RSS. Lectores RSS.

Tema 16. WAP. ¿que es WAP? ¿Como realizar una aplicación WAP? Aplicaciones y servicios WAP.

Tema 17. WebServices. ¿Qué son los WebServices? Evolución. SOAP, WSDL Y UDDI. NuSOAP. Utilizar WebServices con PHP.

Tema 18. Bases de datos en internet. ¿Por qué usar Internet, el WWW y Bases de Datos (DBMS)? Integración de Bases de Datos en páginas webs. Conceptos básicos sobre seguridad de bases de datos en red.

Tema 19. MySQL. ¿qué es MySQL? Evolución. Introducción a las bases de datos relacionales. Introducción a SQL.

Tema 20. Usabilidad. ¿Qué es la usabilidad aplicada a una página web? Elementos que debes reunir una página web. Principios generales de la usabilidad web. Interacción humano-computadora.

Tema 21. Accesibilidad. ¿Qué es la accesibilidad para un sitio web? ¿Que són las Pautas de accesibilidad web? Validar la accesibilidad de un sitio web. Normativa de accesibilidad web.

Tema 22. Web 2.0 ¿Qué es la Web 2.0? Tecnologías relacionadas con la Web 2.0. Software de servidor para implementar Web 2.0.

Tema 23. Gestores de contenido web. ¿Qué es un gestor de contenido web? Puntos importantes que hacen necesaria la utilización de un sistema de gestión de contenidos. Criterios de selección del gestor de contenido adecuado.

Tema 24. Typo3. ¿Qué es typo3? Conceptos generales. Frontend y backend. Funcionalidades para desarrolladores. Tecnologías relacionadas.

Tema 25. Drupal. ¿Qué es Drupal? Principales características. Tecnologías relacionadas.

Tema 26. Blogs. ¿qué son? Historia. Características comunes. ¿Qué es Wordpress? Funcionalidades.

Tema 27. Seguridad en aplicaciones web. Normas básicas de seguridad. Ataques más comunes. Auditorías de seguridad y actualización de sistemas.

Tema 28. Conceptos de criptografía. Historia. Conceptos básicos sobre criptografía. Criptografía simétrica y asimétrica.

Tema 29. La E-Administración. Definición. Certificado digital y Firma electrónica. El DNI electrónico. @Frima.

Tema 30. Servidores web. ¿Qué es un servidor web? Principales. Cuestiones a plantearse a la hora de montar un servidor web. Análisis de los requerimientos tecnológicos para la implementación de servidores web seguros.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de veinte días naturales, contados desde el siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes por los aspirantes.

Chiclana de la Frontera, 12 de abril de 2010.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

*ANUNCIO de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Loja, para la selección de plazas de Auxiliar vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.*

Con fecha 8 de abril de 2010, por la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado el siguiente:

## DECRETO

Visto que con fecha 26 de marzo de 2009 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Vistas las bases que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición libre de dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo de Público de 2009.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), en los arts. 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría 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; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2007 y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las bases –anexas a la presente Resolución– que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva de las dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en Oferta Pública de Empleo 2009.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, AG-34 y AG-46, respectivamente, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ex-

cmo. Ayuntamiento, afectas a consolidación del empleo temporal, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C - C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo pública 2009.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas, a) con destino en el Centro Administrativo de Ventorros de San José y b) Recursos Humanos, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

a) AG-34 Auxiliar Ventorros de San José:

- Gestión en la Unidad administrativa de Ventorros de San José en conexión con la Oficina del Ciudadano del Ayuntamiento recogiendo las demandas ciudadanas relativas a asuntos y competencias del Ayuntamiento.

- Ejecutar fielmente los programas y actuaciones marcados por el Área de Bienestar Social, Secretaría General y/o el responsable político correspondiente, responsabilizándose de los plazos y de la calidad de la ejecución.

- Registro Auxiliar Municipal de documentos.

- Atender al público e informar de todo lo relacionado con el centro y derivar a otros servicios que procedan.

- Controlar la utilización del aula informática, usuarios y horarios, así como gestionar el servicio de préstamo de libros de la biblioteca.

- Realizar funciones de apoyo a la unidad administrativa, mediante manejo de ordenador o terminal informático, para tramitación y gestión de competencias de la Unidad On-Line.

- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación que pueda contribuir al buen funcionamiento del servicio y, en general, del Ayuntamiento de Loja.

b) AG-46 Auxiliar Recursos Humanos:

- Realizar tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en la unidad en que se integra, tareas administrativas de desarrollo y colaboración, bajo la dirección y supervisión, en distintas actividades y procesos de administración de personal.

- Responsable de la tramitación administrativa de convocatorias para la provisión temporal de plazas y puestos de trabajo.

- Realizar tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo redacción de contratos de trabajo, altas, bajas en Seguridad Social, accidentes de trabajo, nóminas del personal del Ayuntamiento de Loja y sus organismos autónomos.

- Realizar tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en materia de planes de pensiones y seguros colectivos de vida.

- Realizar tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en relación con las licencias, permisos y situaciones administrativas.

- Realizar tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo gestión de los sistemas automatizados de control de presencia y puntualidad.

- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación. Manejo de ordenador y cualquier otro medio necesario para el cumplimiento de sus funciones.

1.3. Dadas las características del servicio municipal en Ventorros de San José, 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. Disponibilidad de vehículo propio para traslado entre el Centro de trabajo y el Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se prueba 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 demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas 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 deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.

d) 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 funcionario, 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.

e) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

f) Abonar la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

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

i) Declaración jurada de tener a disposición vehículo para el desplazamiento en el término municipal y permiso de conducir correspondiente.

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 convoca-

toria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Loja, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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, a ser posible ajustada al Modelo Oficial de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 23,81 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja Granada.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número. En el supuesto de que se efectúe el pago mediante Banca Electrónica, deberá acompañarse a la instancia el resguardo correspondiente firmado y sellado por la Entidad Bancaria correspondiente.

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.

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 estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

No hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar

desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De 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) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, estará integrado por: Presidente/a y Suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma, 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. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. 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. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. 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. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio de Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a

la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «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 Administración 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 y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de 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: Oposición.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

B.1. Primer Ejercicio (escrito tipo-test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Dichas preguntas versarán sobre los temas contenidos en el Bloque I del temario que figura como Anexo, y serán planteadas por el Tribunal Calificador.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B.2. Segundo Ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución a un supuesto práctico a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes a llevar a cabo las tareas y funciones relacionadas con los cometidos de los puestos de trabajo a que hace referencia el apartado 1.2 de la base I de la convocatoria y del Bloque II del temario Anexo.

Cada supuesto se podrá desglosar hasta en 12 preguntas con respuestas alternativas.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo ser superior a 90 minutos.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2. Segunda Fase: Concurso.

Realizada 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 de igual categoría a la convocada: 0,055 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual categoría a la convocada: 0,025 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o privada, cuando sea por cuenta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,015 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, debiendo necesariamente coincidir las funciones desempeñadas con las enumeradas en el apartado 1.2 de la base 1.<sup>a</sup>

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 5 puntos.

- Con carácter excepcional, por una sola vez, y para las plazas indicadas en el Plan de Optimización de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Loja, al amparo legal de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Los solicitantes que, estando prestando servicios en el Ayuntamiento de Loja en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, de acuerdo con la citada disposición transitoria cuarta, desempeñen interina o temporalmente los puestos o plazas, con anterioridad a 1 de enero de 2005 y que acrediten su experiencia y servicios prestados en el Ayuntamiento de Loja mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, podrán incrementar la puntuación obtenida en el apartado a) en 0,055 puntos/mes. Puntuación máxima que podrá obtenerse en el incremento: 8 puntos.

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 guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración 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 1 punto, entendiendo 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 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

Asimismo, se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, relacionados con materias informáticas, siempre que versen sobre paquetes ofimáticos Microsoft Office, redes e Internet Explorer, Correo electrónico y hasta un máximo de 1 punto.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.  
De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.  
De 201 horas en adelante: 0,15 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.

c) Justificación de los méritos alegados:

Méritos profesionales. Criterios generales.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los hayan ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

De no aportar la certificación, será posible acreditarlo mediante la documentación indicada en el apartado que sigue, de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en el que deberá constar la categoría profesional acompañado de contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.

En los dos apartados del punto a) del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto, extremo este que de no ser suficientemente acreditado el Tribunal no podrá computar.

Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto b) del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua de personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá por el Tribunal Calificador, atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En el Ayuntamiento de Loja.
2. En plaza o puesto igual o similar en el Ayuntamiento de Loja.
3. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.
4. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.
5. Por sorteo.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de 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 Personal, 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.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, formalizarán contrato de trabajo indefinido conforme a la legislación laboral y que será suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Decimoprimer. Período en prácticas y formación.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los períodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas. En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditado, antes de su nombramiento, haber desempeñado, en régimen de interinidad o cualquier otro, el puesto para el que fue seleccionado quedará exento de la realización del mismo.

El aspirante nombrado se incorporará a su puesto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de nombramiento.

A la finalización del período de prácticas el Jefe del Área correspondiente emitirá un informe sobre el funcionario en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad,

y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Jefe del Área, el Jefe de Recursos Humanos, y un representante del personal, quienes propondrán el nombramiento del funcionario en prácticas que haya superado esta fase o su repetición. Si el aspirante no superase el referido período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante Resolución motivada del Alcalde. Sólo se considerará superado el período de prácticas y formación si el aspirante ha acreditado el perfil preceptivo del puesto.

Decimosegunda. Nombramiento de funcionario de carrera.

El funcionario en prácticas, nombrado funcionario de carrera, deberá tomar posesión de su plaza en el término de 10 días hábiles, a contar desde la notificación del nombramiento. El Alcalde-Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo. Transcurrido el plazo sin que el interesado se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimotercera. 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.º, 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.

Loja, 8 de abril de 2010.- El Alcalde.

## A N E X O

### P R O G R A M A

#### BLOQUE I

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. El Municipio. Organización municipal y competencias.

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

7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8. Formas de acción administrativa en la esfera local.

9. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

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

11. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

#### BLOQUE II

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

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

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

5. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

6. Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

7. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clasificación de los empleados públicos. Clases de personal.

8. El ingreso en el empleo público local. La convocatoria, actos preparatorios, lista de admitidos y excluidos, los tribunales de selección. El ingreso del personal laboral.

9. Derechos individuales del empleado público de las Entidades Locales. Licencia y permisos, tramitación. Derechos de carácter económico. Derechos colectivos. La negociación colectiva.

10. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Código de Conducta. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Loja.

*ANUNCIO de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de plazas de Oficial de Servicios Múltiples, Carpintero, vacantes en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento.*

Con fecha 8 de abril de 2010, por S.S.<sup>a</sup> El Alcalde se ha dictado lo siguiente:

#### D E C R E T O

Vista que con fecha 28 de marzo de 2007 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional 7.<sup>a</sup> del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Vistas las bases que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples, Carpintero, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2007.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), en los arts. 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría 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; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2007, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases –anexas a la presente resolución– que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva de las dos plazas de personal laboral, Carpintero, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2007.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

#### BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CARPINTERO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE LABORALES, DE ESTE AYUNTAMIENTO

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 dos plazas de personal laboral, Carpintero, PL-41 y PL-42, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, afectas a consolidación del empleo temporal, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C - C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Loja, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Pública 2007.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendará, entre otras, las siguientes funciones: De fabricación, reparación y mantenimiento de muebles y edificios municipales, realizando las reparaciones necesarias en materia de Carpintería, pequeñas y fáciles tareas de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería que aseguren la conservación y el mantenimiento de los edificios y de sus instalaciones y cualquier otra tarea o función que se les encomiende

en función de su cargo y capacitación, y jornada y dedicación establecida en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas 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 deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.

d) 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.

e) Estar en posesión del título de FPI en Carpintería de Madera, o Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

f) Abonar la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

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

i) Declaración jurada de tener a disposición vehículo para el desplazamiento en el término municipal y permiso de conducir correspondiente.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Loja, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, a ser posible ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 23,81 €, que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja Granada.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello la clase de giro, fecha y número. En el supuesto de que se efectúe el pago mediante Banca Electrónica, deberá acompañarse a la instancia el resguardo correspondiente firmado y sellado por la Entidad Bancaria correspondiente.

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.

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 estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos de los requisitos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de cele-

bración 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) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, estará integrado por: Presidente/a y Suplente, cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma, 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. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la Función Pública.

6.3. 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. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. 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. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la RJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «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 Administración 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 y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de 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: Oposición.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

B.1. Primer ejercicio (escrito tipo-test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Dichas preguntas versarán sobre todo el temario que figura como Anexo, y serán planteadas por el Tribunal Calificador.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B.2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico escrito a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes a llevar a cabo las tareas y funciones relacionadas con los cometidos de los puestos de trabajo a que hace referencia el apartado 1.2 de la Base 1.<sup>a</sup> de la convocatoria y de la parte específica del temario anexo a estas bases.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo ser superior a 90 minutos.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este supuesto podrá ser sustituido por una prueba práctica, para lo cual el Tribunal se desplazará al lugar idóneo para su realización.

8.2. Segunda fase: Concurso.

Realizada 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 a siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual categoría a la convocada: 0,055 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública en plaza de igual categoría a la convocada 0,025 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, cuando sea por cuenta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,015 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, debiendo necesariamente coincidir las funciones desempeñadas con las enumeradas en el apartado 1.2 de la Base 1.<sup>a</sup>

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 5 puntos.

- Con carácter excepcional, por una sola vez, y para las plazas indicadas en el plan de optimización de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Loja, al amparo legal de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Los solicitantes que, estando prestando servicios en el Ayuntamiento de Loja en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, de acuerdo con la citada disposición transitoria cuarta, desempeñen interina o temporalmente los puestos o plazas, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y que acrediten su experiencia y servicios prestados en el Ayuntamiento de Loja mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, podrán incrementar la puntuación obtenida en el apartado a) en 0,055 puntos/mes. Puntuación máxima que podrá obtenerse en el incremento: 8 puntos.

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 guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración 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 1 punto, entendiendo por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de a Base I de la convocatoria.

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| De 20 a 40 horas         | 0,01 puntos. |
| De 41 a 70 horas         | 0,02 puntos. |
| De 71 a 100 horas        | 0,05 puntos. |
| De 101 a 200 horas       | 0,10 puntos. |
| De 201 horas en adelante | 0,15 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.

c) Justificación de los méritos alegados:

Méritos profesionales. Criterios generales.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con compe-

tencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión de tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la administración.

De no aportar la certificación, será posible acreditarlo mediante la documentación indicada en el apartado que sigue, de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en el que deberá constar la categoría profesional acompañado de contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.

En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto, extremo este que de no ser suficientemente acreditado el Tribunal no podrá computar.

#### Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación continua del personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos ante indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

#### Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de 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.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratados, por las causas legalmente previstas, los aspiran-

tes seleccionados, antes de la formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará a órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos para su posible formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

Asimismo, de conformidad con el art. 17 del Reglamento de Selección de Personal y Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Loja, esta relación complementaria constituirá una Bolsa de Trabajo.

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, 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».

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, formalizarán contrato de trabajo indefinido conforme a la legislación laboral y que será suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

#### Decimoprimer. Período en prácticas y formación.

Por Resolución de Alcaldía se suscribirá contrato indefinido con el/la aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los períodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de tres meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas. En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditado, antes de suscribir contrato indefinido, haber desempeñado, en régimen de interinidad o cualquier otro, el puesto para el que fue seleccionado quedará exento de la realización del mismo.

El aspirante nombrado se incorporará a su puesto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la citada Resolución de la Alcaldía.

A la finalización del período de prácticas el Jefe del Área correspondiente emitirá un informe sobre el trabajador en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: Aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento de trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Jefe del Área, el Jefe de Recursos Humanos, y un representante del personal, quienes propondrán la contratación definitiva de superación del período de prácticas.

#### 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.º, 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 conten-

cioso-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 aquello 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.

Loja, 8 de abril de 2010.- El Alcalde.

## A N E X O

### P R O G R A M A

#### BLOQUE I

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El persona laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.
6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Loja.

#### BLOQUE II

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La madera: La madera. Propiedades físicas, mecánicas y especiales de la madera.
2. Enfermedades y defectos de la madera: Árbol en pie. Árbol apeado. Defectos de la madera en sus fibras. Defectos de la madera por descomposición de los tejidos. Descomposición de los tejidos por enfermedades parasitarias. Defectos de la madera producidos por animales dañinos. Necrosis de la madera.
3. Dimensiones y clasificación de la madera: Escuadrias comerciales. Normas de elaboración, medición y clasificación de las maderas. Normas de clasificación.
4. Ensamblados y empalmes: Ensamblados sencillos y a media madera. Ensamblados con espigas. Ensamblados con lengüeta y ranura. Ensamblados a cola de milano. Empalmes de comprensión. Empalmes de tracción.
5. Chapeados: Chapas. Chapas de sierra. Chapas de cepillo. Chapas desenrolladas. Chapeado. Chapeado a martillo. Chapeado en la prensa. Chapeado con molde.
6. Trazados y preparación: Trazado. Trazado de plantillas de construcción. Signos convencionales. Práctica del trazado. Preparación de trabajo para la fabricación en serie. Preparación de trabajo para la fabricación unitaria o en pequeña escala.
7. Armarios: Armario colgante. Armario con puertas correderas. Vitrina con puertas correderas. Armario con puerta de persiana. Estanterías.
8. Puertas: Generalidades. Partes principales de que consta una puerta. Medidas de las puertas, denominación de las puertas según su construcción. Sistemas de accionamiento de las puertas. Mano de las puertas. Herrajes y su disposición en las puertas. Construcción de puertas. Colocación y ajuste

de las puertas. Tipos de puertas. Prefabricación de puertas. Medidas de las hojas de las puertas según DIN 18.101.

9. Ventanas y balcones: Ventanas. Generalidades. Elementos principales de las ventanas, disposición de las ventanas. Medidas de las ventanas. Denominación constructiva de la ventana, sistemas de accionamiento de las ventanas. Disposición de las ventanas. Herrajes y su disposición en las ventanas. Ventanas para interiores. Ventanas para exteriores. Postigos. Tipos de ventanas según su apertura. Contraventanas. Balcones. Generalidades. Construcción de balcones. Normas para las ventanas según DIN 18.052.

10. Persianas. Generalidades. Destino y medidas de las persianas. Sistema de construcción de persianas. Disposición de las persianas. Herraje de las persianas. Persianas de tablillas fijas. Persianas de tablillas móviles. Persianas enrollables. Marcos. Construcción de persianas.

11. Escaleras: Generalidades. Nomenclatura. Tipos y disposición de escaleras en alzado. Disposición de escaleras en planta. Medidas. Línea de huella. Compensación. Barandillas. Pasamanos. Rodapiés. Escaleras de mano, sencillas y dobles. Escaleras rectas.

12. Pavimentos de madera: Entarimados. Colocación de los durmientes. Clases de entarimados. Tarimas de lujo. Terminación de los entarimados. Entablonados. Entarugados.

13. Revestimientos y artesonados: Revestimientos de zócalo. Revestimiento de altura. Revestimientos de paredes exteriores. Artesonados. Artesonado de techo real. Artesonado de techo aparente. Cielos rasos de tableros aglomerados.

14. Andamios: Caballetes. Maderas para andamios. Andamios ensamblados.

15. Cimbras y encofrados: Cimbras. Generalidades. Construcción de cimbras. Sustitución de las cimbras. Descimbrado. Encofrados. Encofrados para la prefabricación de piezas. Encofrados para las obras.

16. Cubiertas: Elementos de las cubiertas. Maderas para las cubiertas. Nomenclatura de las cubiertas. Cubiertas regulares. Cubiertas irregulares. Armadura para cubiertas. Entramado de las cubiertas. Arriostramiento de las cubiertas. Ensamblaje de los elementos de cubierta. Cubiertas aparentes decorativas.

17. Nociones básicas de mantenimiento en electricidad, fontanería y albañilería.

*ANUNCIO de 7 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Psicólogo/a.*

Don Antonio García Leiva, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2010, se aprobaron las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Psicólogo/a funcionario/a de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley

7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, conforme al cual, las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

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

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión de la titulación correspondiente a la Licenciatura de Psicología, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base séptima de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en horas hábiles en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas (C/ Fundación Rojas, núm. 1, de Maracena-Granada), o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 39,48 euros en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur.

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

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas por el Tribunal para la realización del primer ejercicio mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «A», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General de Administración Pública de 22 de febrero de 2010.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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/as opositores para que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

a) La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

- a) Méritos profesionales:

Por servicios prestados en el Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Maracena, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Local en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena se acreditarán mediante examen del expediente personal de cada aspirante por el Área de Recursos Humanos. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- b) Formación:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con el puesto a desempeñar e impartidos por centros homologados y/o organismos públicos oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se considerará también la impartición como docente de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,05.

Aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos o similar con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) es de 0,5 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso -apartados a) y b)- será de 4 puntos.

Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por la plaza a la que se oposita en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. La memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 50 folios. Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Maracena en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La falta de presentación de la Memoria, en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo. Las personas aspirantes serán convocadas por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web, para la exposición de la mencionada Memoria. Cada aspirante expondrá su trabajo en un tiempo no superior a 45 minutos, pudiendo disponer de material audiovisual o informático. El Tribunal dispondrá de 15 minutos a su discreción para formular presuntas.

Segundo ejercicio.

Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la redacción de un informe sobre las medidas de actuación profesional relativas a un supuesto práctico, elegido entre dos posibilidades presentadas por igual a todas las personas opositoras que planteará el Tribunal por escrito inmediatamente antes de su realización. Estos dos supuestos estarán directamente relacionados con

las funciones a desempeñar y se dispondrá de cuatro horas para su realización.

Las personas aspirantes dispondrán de cuanto material escrito o publicaciones estimen oportuno para dicha prueba, que podrá ser utilizado, pero no entregado, para la redacción de la misma que se hará escrita a mano.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 3 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 1,5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; en su defecto, el criterio de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración laboral, y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas designado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por el Sr. Alcalde.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Maracena designado/a por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a, y/o de no comparecer el/la Secretario/a por el/la de menor edad.

Los/las vocales, en todo caso, deberá estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los/las asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde, para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. El/la aspirante seleccionado/a deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario/a, a un reconocimiento médico por

los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

#### Décima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### Base final. Recursos.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde Accidental don Antonio García Leiva, en Maracena a treinta de marzo de dos mil diez, de lo que yo la Secretaria General certifico.

El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio García Leiva. La Secretaria General, Fdo. Alicia E. García Avilés.

### ANEXO I

#### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los/las españoles/as.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. El/la administrado/a. Concepto y clases. La capacidad del administrado/a y sus causas modificativas. Los derechos de los/las administrados/as. Colaboración y participación de los/las ciudadanos/as.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El/la interesado/a y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y Régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/ provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 19. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 20. El Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 21. La entrevista psicológica.

Tema 22. Metodología de la observación en el contexto psicológico.

Tema 23. Técnicas subjetivas en psicología.

Tema 24. Técnicas proyectivas.

Tema 25. Técnicas objetivas: evaluación psicofisiológica.

Tema 26. Evaluación de la personalidad desde criterios racionales y empíricos.

Tema 27. Evaluación de la personalidad desde criterios factoriales.

Tema 28. Factores psicosociales de la vida adulta.

Tema 29. La vejez: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento con perspectiva de género.

Tema 30. Entrenamiento asertivo.

Tema 31. Desensibilización sistemática.

Tema 32. El Trastorno de estrés Post-traumático.

Tema 33. El Duelo.

Tema 34. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y descripción. Fundamentos conceptuales y empíricos. Procedimiento.

Tema 35. Técnicas de relajación. Fundamentos conceptuales. Procedimiento.

Tema 36. Entrenamiento en Solución de Problemas.

Tema 37. Entrenamiento de Auto-Instrucciones.

Tema 38. Terapia de grupo cognitivo-conductual. Fundamentos conceptuales. Métodos. Valoración.

Tema 39. El Informe Psicológico. Aspectos generales. Tipos de informes psicológicos.

Tema 40. Ética y Código Deontológico de la profesión de psicología.

Tema 41. El concepto de género como categoría analítica en Ciencias Sociales.

Tema 42. Principio de igualdad en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 43. La acción positiva: contexto histórico, definición, fundamento jurídico. Legislación comunitaria. Políticas de Igualdad.

Tema 44. Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 45. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 46. Los organismos de igualdad en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria. Los organismos de igualdad en el Estado Español y sus planes de igualdad.

Tema 47. El Instituto Andaluz de la Mujer: estructura, organización, fines, planes de igualdad y programas.

Tema 48. Los Centros Provinciales de la Mujer: organización y funciones.

Tema 49. Las políticas de igualdad en las corporaciones locales. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 50. El Departamento de Psicología en los CMIM: organización, funciones y programas.

Tema 51. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Maracena.

Tema 52. Junta de Coordinación en materia de Malos Tratos del Ayuntamiento de Maracena. Composición.

Tema 53. Violencia de género. Origen, Proceso y Definición. Características de la violencia contra las Mujeres.

Tema 54. Mitos y falsas ideas en torno a la violencia de género. Funciones principales de los mitos en el caso de la violencia de género.

Tema 55. Formas de manifestaciones de la violencia sobre las mujeres.

Tema 56. Prevención del sesgo profesional en el tratamiento de la violencia de género.

Tema 57. Profesionales maltratantes.

Tema 58. Objetivos de la violencia sobre la mujer. Perfiles del agresor y la víctima. Estrategias defensivas del maltratador.

Tema 59. Ciclo de la violencia. Evolución del ciclo en el tiempo. Consecuencias del ciclo para la mujer víctima.

Tema 60. Proceso de la violencia. Actitud de la mujer ante el proceso de la violencia: rechazo, adaptación, huida. Posibles reacciones de las víctimas de violencia doméstica.

Tema 61. Consecuencias de los malos tratos en la mujer (1): Consecuencias comportamentales y sociales. Consecuencias sobre lo emocional, relacional y la afectividad. Consecuencias sobre la sexualidad. Consecuencias sobre el funcionamiento intelectual: cogniciones, percepciones, atribuciones, atención y concentración, memoria.

Tema 62. Consecuencias de los malos tratos en la mujer (2): Consecuencias sobre la salud física: lesiones físicas y quejas somáticas. Consecuencias sobre el mundo laboral.

Tema 63. Consecuencias sobre los hijos como testigos de violencia.

Tema 64. Tipos de victimización.

Tema 65. Prejuicios sobre la violencia que afectan a la credibilidad de la víctima.

Tema 66. Vínculo traumático. Amor y dependencia.

Tema 67. Intervención con mujeres víctimas de violencia. Etapas de la intervención. Finalidad y objetivos generales de la intervención.

Tema 68. La entrevista en casos de urgencia con mujeres víctimas de violencia.

Tema 69. La primera entrevista con mujeres víctimas de violencia en casos no urgentes.

Tema 70. Seguimiento en mujeres víctimas de violencia, protocolos de tratamientos psicológicos.

Tema 71. Datos del municipio de Maracena en relación con la violencia de género.

Tema 72. Criterios de admisión a Grupos de intervención.

Tema 73. Intervención grupal. Aspectos positivos del tratamiento grupal. Normas en el grupo. Objetivos específicos de la intervención grupal.

Tema 74. Herramientas de la intervención grupal. Ideas a trabajar en la intervención grupal.

Tema 75. Evaluación de los grupos de terapia.

Tema 76. Recursos para la intervención con mujeres maltratadas en Maracena. Recursos municipales. Recursos de la Junta de Andalucía.

Tema 77. Grupo de Intervención en Malos Tratos. Convenio Instituto Andaluz de la Mujer-Colegio de Psicólogos.

Tema 78. Protocolo para trabajadores/as de salud en violencia doméstica.

Tema 79. Protocolo para Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía Local en violencia doméstica.

Tema 80. Consecuencias indirectas por la modificación en las relaciones padres/hijos.

Tema 81. Trastornos de exteriorización.

Tema 82. Trastornos de interiorización.

Tema 83. Cuestionarios de evaluación para el menor con estos problemas.

Tema 84. Orientación de género y acción coordinada para erradicar la violencia masculina contra las mujeres. Modelo multidimensional. Seguridad para la mujer e intervención precoz e intensiva.

Tema 85. Profesionales cualificados y en supervisión permanente. Inadecuación y riesgos de intervenciones no específicas. Límites.

Tema 86. Pre-admisión al tratamiento. Evaluación individualizada.

Tema 87. Tétrada de Intervención (educacional, cognitivo, emocional y conductual)

Tema 88. Estructura de evaluación de la eficacia del programa.

Tema 89. El costo de la desigualdad de género. Hacia una metodología comprensiva del fenómeno.

Tema 90. Los costes sociales y económicos de la Violencia de Género. Estudios relativos al Estado español y a la Comunidad Autónoma Andaluza.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:

2. Convocatoria:

3. Datos personales:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Fecha nacimiento: .....

Provincia: .....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

4. Formación (titulación):

5. Documentación que se adjunta:

☐ Resguardo de ingreso de derechos de examen.

☐ Fotocopia del DNI.

☐ Otros:

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2010

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena

Maracena, 7 de abril de 2010.- El Alcalde accidental, Antonio García Leiva.

*ANUNCIO de 7 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Técnico de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas.*

Don Antonio García Leiva, Alcalde-accidental del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2010, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE JUVENTUD, DEPORTES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Técnico de Juventud, Deportes y Actividades lúdicas, funcionaria/o de carrera, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico (Título Homologado) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá acreditarse por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente (Ministerio de Educación y Ciencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

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

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en horas hábiles en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas (C/ Fundación Rojas, núm. 1, de Maracena-Granada), o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 21,69 euros en la cuenta número 2024 0714 93 3800000015 abierta a nombre del Ayuntamiento de Maracena en Caja Sur.

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

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6.<sup>a</sup>, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «A», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General de Administración Pública de 22 de febrero de 2010.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todas las personas aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con las Materias Específicas del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; en su defecto, el criterio de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración laboral, y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Vocales: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretario: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Excmo. Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Las/los vocales, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, aunque no ocupen plaza correspondiente a dicha titulación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/ras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesores/ras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de 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.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirantes propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el

que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### Base final. Recursos.

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

### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.
3. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.
4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
6. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
7. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
8. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Ley del Deporte 10/90, de 15 de octubre. Contenido. Ley de Deporte 6/98, de 14 de diciembre. Contenido.
10. Carta Europea del Deporte. Contenidos.
11. Competencias Deportivas de una Entidad Local.
12. Formas de Gestión de los Servicios Públicos Deportivos. Gestión Directa y Gestión Indirecta.
13. El voluntariado deportivo. Regulación legal
14. Juegos y Deportes Alternativos. Definición y Objetivos.
15. Deporte Base. Concepto, Principios, Objetivos y Desarrollo.
16. Tipos de Programas Deportivos. Según su naturaleza, duración y contenido.
17. La Atención al Cliente en los Servicios Deportivos Municipales.
18. El Patronato Deportivo. Definición, Objetivos y recursos.
19. La organización de pruebas populares.
20. Igualdad y deporte: deporte y Mujer, deporte y discapacitados, deporte y mayores.
21. El Deporte de Rendimiento.
22. Actividades Deportivas En la Naturaleza. Concepto y Clasificación.
23. El Animador Deportivo. Características y funciones.

24. Subvenciones y Ayudas de la Junta de Andalucía en materia de Deporte.

25. Subvenciones y Ayudas de la Diputación Provincial de Granada en Materia de Deporte.

26. Las asociaciones y clubes deportivos.

27. La contratación de servicios deportivos.

28. Los convenios en la gestión deportiva.

29. Juegos Escolares. Objetivos, Participantes y Estructura Organizativa.

30. La animación comunicativa. Concepto y características. La animación lúdica.

31. El Juego. Concepto. Formas. Principales teorías. El juego como actividad del tiempo libre. Componentes básicos.

32. El juego en la infancia, juventud, madurez y 3.ª edad. El juego entre grupos de edades diferentes. El juego en familia.

33. Requisitos humanos y materiales para el juego. El juego como actividad educativa.

34. La intervención lúdica. Los juegos en la creación de hábitos y valores sociales.

35. El juego y el juguete. Concepto. Necesidad. Tipos. La Seguridad del juguete. Normativa. Juegos de Simulación. Conceptualización y tipología.

36. Distribución y Organización de Espacios de juego. Ambientación, decoración, clima.

37. Ludotecas. Concepto, necesidad. Las ludotecas en los diferentes países. Modelos. Ludotecas y sociedad. Interrelación. Posibilidades. Especial referencia al Municipio de Maracena.

38. El grupo. Definición. Clases. Elementos de comunicación en los grupos. Dinámica de grupo. Motivación y actividades de los miembros del grupo. Formación. Mantenimiento, liderazgo.

39. El desarrollo de procesos de acción Socioeducativa. Análisis de la Realidad. Especial referencia al Municipio de Maracena.

40. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas.

### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:
2. Convocatoria:
3. Datos personales:  
Apellidos: ..... Nombre: .....  
Fecha Nacimiento: .....  
Provincia: .....  
Domicilio: .....  
Municipio: ..... Provincia: .....  
Código Postal: ..... Teléfonos: .....
4. Formación (titulación):
5. Documentación que se adjunta:  
☐ Resguardo de ingreso de derechos de examen.  
☐ Fotocopia del DNI.  
☐ Otros:

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2010

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Maracena, 7 de abril de 2010.- El Alcalde Accidental, Antonio García Leiva.

*ANUNCIO de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para las plazas de funcionarios de carrera y laborales.*

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,

#### D I S P O N E

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15.3.2010 relativo a la modificación de las Bases Generales que regirán las convocatorias de cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y de laborales, incluidas en oferta de empleo público del Ayuntamiento de Motril, dispongo la publicación de las siguientes Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 8 de abril de 2010. El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

#### **BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS LIBRES DE FUNCIONARIOS Y LABORALES, INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

##### **Primera. Objeto.**

Estas bases generales tienen como objeto regular las convocatorias de carácter unitario o para ingreso en Cuerpos o Escalas, Subescalas y clases de funcionarios o categorías profesionales de personal laboral, para la cobertura definitiva de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y de laborales que se encuentren incluidas en alguna de las Ofertas de Empleo Públicas del Ayuntamiento de Motril, dotando al Área de Personal de un instrumento ágil, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, y todo ello de conformidad con los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Las convocatorias efectuadas para acceder a Cuerpos de la Policía Local y del Servicio Extinción de Incendios, no se regirán por estas bases generales.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### **Segunda. Publicidad.**

###### **1. Bases generales.**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como el de transparencia, las presentes Bases Generales junto con sus Anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Motril, [www.motril.es](http://www.motril.es) a efectos informativos.

###### **2. Bases específicas y convocatorias.**

Las bases específicas que se realicen en aplicación de las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página web del Ayuntamiento de Motril [www.motril.es](http://www.motril.es) a efectos informativos, y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, Subescala y clase a que pertenezcan, o categoría profesional.

2. Número de plazas.

3. Grupo y subgrupo de titulación.

4. El sistema selectivo será con carácter general el concurso-oposición.

5. Contenido funcional.

6. Requisitos específicos para ser admitido.

De las respectivas convocatorias se publicará extracto en el Boletín Oficial del Estado.

##### **Tercera. Requisitos generales de los aspirantes.**

1. Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

2. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en las bases específicas de cada convocatoria:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en las bases específicas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

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 funcionario, 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.

f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Abonar la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

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

3. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente Anexo.

4. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

#### Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos podrán presentarse en soporte papel o bien de forma telemática:

##### 1. 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](http://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 y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases especifican de cada convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público se hará efectiva en la cuenta de Caja Granada (CCC) 2031 0098 28 0100315442 dentro del plazo de presentación de instancias haciendo constar el texto «Tasa por Acceso al Empleo Público para la selección:...», adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

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.

##### 2. 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](http://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 en las bases específicas.

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.

La Tasa por Acceso al Empleo Público deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes de forma telemática o presencial, debiendo adjuntar a la solicitud copia del resguardo del ingreso.

Las autoliquidaciones de la Tasa obtenidas automáticamente que incorporen número de justificante y código de barras, podrán hacerse efectivas en las entidades colaboradoras existentes en el portal de pago telemático [www.pagotelematico.es](http://www.pagotelematico.es)

También podrá hacerse efectiva la Tasa en la cuenta de Caja Granada (CCC) 2031 0098 28 0100315442 haciendo constar el texto «Tasa por Acceso al Empleo Público. Selección:...», adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

##### 3. Disposiciones comunes.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

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, así como la composición del Tribunal Calificador.

##### 4. 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. Los empleados públicos con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

#### Quinta. Admisión-exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, la composición del Órgano de Selección.

2. El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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.

3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Temarios comunes.

Se establece para todos los procesos selectivos regulados en estas bases generales el temario de las materias comunes, correspondientes al ejercicio teórico, que se encuentra en el Anexo I, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección.

#### Séptima. Procedimiento selectivo.

El sistema selectivo será con carácter general el concurso-oposición.

#### A. Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

1.ª Fase. Experiencia profesional: Se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

| PUNTOS POR AÑO DE SERVICIO | SERVICIOS PRESTADOS EN UNA PLAZA DE IGUAL DENOMINACIÓN QUE LA CONVOCADA O DE FUNCIONES IGUALES O SIMILARES A LAS DESCRITAS EN LA CONVOCATORIA | MÁXIMO PUNTOS |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 0,50                       | En la Administración Local                                                                                                                    | 2             |
| 0,25                       | En la Administración Autonómica o Estatal                                                                                                     |               |

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

2.ª Fase. Formación: Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario no se valorarán.

#### B. Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, con la excepción que se establece en el párrafo siguiente. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Para las convocatorias relativas a plazas de Auxiliares Administrativos, se realizará con anterioridad al primer ejercicio un ejercicio mecanográfico, que tendrá carácter eliminatorio, y cuyo baremo se desarrollará en las bases específicas correspondientes.

1.º Ejercicio. Teórico: Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias comunes que consta en estas bases como anexo, así como con el programa de materias específicas que se apruebe en las correspondientes bases específicas. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. El tiempo de duración del ejercicio así como el número de preguntas será el que se detalla en el cuadro siguiente, en función del grupo y subgrupo de clasificación profesional al que se aspira:

| GRUPO/SUBGRUPO                   |    | TIEMPO DEL EJERCICIO (MINUTOS) | NÚMERO DE PREGUNTAS |
|----------------------------------|----|--------------------------------|---------------------|
| A                                | A1 | 120                            | 120                 |
|                                  | A2 | 100                            | 100                 |
| C                                | C1 | 60                             | 60                  |
|                                  | C2 | 60                             | 40                  |
| Otras Agrupaciones Profesionales |    | 40                             | 20                  |

2.º Ejercicio. Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados en las bases específicas, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Específicamente, para las plazas comprendidas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupos C1 y C2, correspondientes a Personal de Oficios, este ejercicio práctico consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones objeto de la plaza a cubrir.

Tanto para el supuesto práctico como para la prueba práctica, se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### Octava. Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 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. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, Cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, 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.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, 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.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, 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 el baremo correspondiente establecido 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.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran 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 miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias 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 componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

Novena. Relación de aprobados y nombramiento/contratación.

1. Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante o aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo

proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados o contratados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, 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 las bases generales o/y específicas de la convocatoria.

2. Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera o de trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Motril, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos como funcionarios de carrera o la formalización del contrato laboral fijo. Los nombramientos o contrataciones deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados interponiendo Recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, o bien Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses.

## ANEXO I

## TEMARIOS MÍNIMOS COMUNES

## Temario común, materias comunes

Subgrupo A1. 19 temas, de un total de 90 temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. 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.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Subgrupo A2. 13 temas, de un total de 60 temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

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.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Subgrupo C1. 9 temas, de un total de 40 temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. 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.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Subgrupo C2. 5 temas, de un total de 20 temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Otras agrupaciones profesionales. 2 temas, de un total de 10 temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. El Estatuto Básico del Empleado Público; Clasificación del personal en la Administración Local.

*ANUNCIO de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de funcionarios de carrera y laborales (consolidación de empleo temporal).*

Don José García Fuentes, Teniente Alcalde 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:

«De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15.3.2010 relativo a la modificación de las bases generales que regirán las convocatorias de cobertura definitiva de plazas por el sistema de consolidación de empleo temporal de funcionarios de carrera y de laborales, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, dispongo la publicación de las siguientes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento, Motril, 8 de abril de 2010.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS POR EL SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LABORALES, INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Primera. Objeto.

Estas bases generales tienen como objeto regular las convocatorias de carácter unitario o para ingreso en Cuerpos o Escalas, Subescalas y clases de funcionarios o categorías profesionales de personal laboral, para la cobertura definitiva de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y de laborales que se encuentren incluidas en alguna de las Ofertas de Empleo Públicas del Ayuntamiento de Motril, y que se encuentren provisionalmente desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, dotando al Área de Personal de un instrumento ágil, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, y todo ello de conformidad con los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Las convocatorias efectuadas para acceder a Cuerpos de la Policía Local y del Servicio Extinción de Incendios, no se regirán por estas bases generales.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Publicidad.

1. Bases generales.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como el de transparencia, las presentes Bases Generales junto con sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Motril, [www.motril.es](http://www.motril.es) a efectos informativos.

2. Bases específicas y convocatorias.

Las bases específicas que se realicen en aplicación de las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página web del Ayuntamiento de Motril [www.motril.es](http://www.motril.es) a efectos informativos, y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, Subescala y clase a que pertenezcan, o categoría profesional.

2. Número de plazas.

3. Grupo y subgrupo de titulación.

4. El sistema selectivo será con carácter general el concurso-oposición.

5. Contenido funcional.

6. Requisitos específicos para ser admitido.

De las respectivas convocatorias se publicará extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos generales de los aspirantes.

1. Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

2. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en las bases específicas de cada convocatoria:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en las bases específicas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

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 funcionario, 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 ha-

llarse 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.

f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Abonar la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

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

3. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente Anexo.

4. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

#### Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos podrán presentarse en soporte papel o bien de forma telemática:

##### 1. 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](http://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 y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases específicas de cada convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público se hará efectiva en la cuenta de Caja Granada (C.C.C.) 2031 0098 28 0100315442 dentro del plazo de presentación de instancias haciendo constar el texto «Tasa por Acceso al Empleo Público para la selección: ...», adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

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.

##### 2. 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](http://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 ar-

chivo PDF, así como justificación documental de otros requisitos establecidos en las bases específicas.

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.

La Tasa por Acceso al Empleo Público deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes de forma telemática o presencial, debiendo adjuntar a la solicitud copia del resguardo del ingreso.

Las autoliquidaciones de la Tasa obtenidas automáticamente que incorporen número de justificante y código de barras, podrán hacerse efectivas en las entidades colaboradoras existentes en el portal de pago telemático [www.pagotelematico.es](http://www.pagotelematico.es).

También podrá hacerse efectiva la Tasa en la cuenta de Caja Granada (C.C.C.) 2031 0098 28 0100315442 haciendo constar el texto «Tasa por Acceso al Empleo Público. Selección: ...», adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

##### 3. Disposiciones comunes.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

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, así como la composición del Tribunal Calificador.

##### 4. 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. Los empleados públicos con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

## Quinta. Admisión-exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, la composición del Órgano de Selección.

2. El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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.

3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

## Sexta. Temarios comunes.

Se establece para todos los procesos selectivos regulados en estas bases generales el Temario de las materias comunes, correspondientes al ejercicio teórico, que se encuentra en el Anexo I, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección.

## Séptima. Procedimiento selectivo.

El sistema selectivo será con carácter general el concurso-oposición.

## A) Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

## 1.ª fase. Experiencia profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

| Puntos por año de servicio | Servicios prestados en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria | Máximo puntos |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 0,50                       | En la Administración Local                                                                                                                    | 2             |
| 0,25                       | En la Administración Autonómica o Estatal                                                                                                     |               |

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

Excepcionalmente, para aquellos empleados públicos de la Administración Pública que se encuentren desempeñando interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005

puestos de trabajo o plazas de igual denominación a los convocados, la puntuación máxima se incrementará en un punto más.

## 2.ª fase. Formación:

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario no se valorarán.

## B) Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, con la excepción que se establece en los dos párrafos siguientes, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Para las plazas comprendidas en el grupo de clasificación profesional C, correspondientes a Personal de Oficios, esta fase consistirá sólo en la realización de una prueba práctica, por lo que no deberán realizar el ejercicio teórico.

Para las convocatorias relativas a plazas de Auxiliares Administrativos, se realizará con anterioridad al primer ejercicio un ejercicio mecanográfico, que tendrá carácter eliminatorio, y cuyo baremo se desarrollará en las bases específicas correspondientes.

## 1.º ejercicio. Teórico.

Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias comunes que consta en estas bases como anexo, así como con el programa de materias específicas que se apruebe en las correspondientes bases específicas. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. El tiempo de duración del ejercicio así como el número de preguntas será el que se detalla en el cuadro siguiente, en función del grupo y subgrupo de clasificación profesional al que se aspira:

|                                  | Grupo/Subgrupo | Tiempo del ejercicio (minutos) | Número de preguntas |
|----------------------------------|----------------|--------------------------------|---------------------|
| A                                | A1             | 120                            | 120                 |
|                                  | A2             | 100                            | 100                 |
| C                                | C1             | 60                             | 60                  |
|                                  | C2             | 60                             | 40                  |
| Otras Agrupaciones Profesionales |                | 40                             | 20                  |

## 2.º ejercicio. Práctico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los Temas de materias específicas aprobados en las bases específicas, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Específicamente, para las plazas comprendidas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupos C1 y C2, y en Otras Agrupaciones Profesionales, correspondientes a Personal de Oficios, este ejercicio práctico consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones objeto de la plaza a cubrir.

Tanto para el supuesto como para la prueba práctica, se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Se puntuará de 0 a 7, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3,5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difie-

ran entres sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición, excepto para el personal de oficios que será la puntuación obtenida en la prueba práctica.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### Octava. Órgano de Selección.

De conformidad con el artículo 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. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, 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.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, 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.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, 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 el baremo correspondiente establecido 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.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos 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 miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en 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.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias 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 componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

#### Novena. Relación de aprobados y nombramiento/contratación.

1. Realizadas las valoraciones y publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante o aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados o contratados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

#### Décima. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, 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 las bases generales o/y específicas de la convocatoria.

2. Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera o de trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Motril, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos como funcionarios de carrera o la formalización del contrato laboral fijo. Los nombramientos o contrataciones deberán ser notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la noti-

ficación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Undécima. Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados interponiendo recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, o bien Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses.

### ANEXO I

#### TEMARIOS MÍNIMOS COMUNES

##### Temario común, materias comunes

##### Subgrupo A1. 19 temas, de un total de 90 temas

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. 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.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de fun-

cionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

##### Subgrupo A2. 13 temas, de un total de 60 temas

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

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.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

##### Subgrupo C1. 9 temas, de un total de 40 temas

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. 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.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Subgrupo C2. 5 temas, de un total de 20 temas

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Otras Agrupaciones Profesionales. 2 temas, de un total de 10 temas

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2: El Estatuto Básico del Empleado Público; clasificación del personal en la Administración Local.

*ANUNCIO de 19 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de plazas de Policía Local.*

Mediante Decreto del Concejal Delegado de Personal de fecha 24 de septiembre de 2009, se aprobaron las Bases para selección y provisión, mediante sistema de oposición libre, de dos puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, correspondiente a la OEP 09.

Posteriormente y debido al número de aspirantes admitidos en la presente convocatoria se procede, mediante Decreto de la Concejalía delegada de Personal de 19 de abril de 2010, en su punto segundo y de conformidad a lo prevenido en el art. 19 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, a establecer un nuevo orden de las pruebas del proceso selectivo que en concreto será el que sigue: pruebas físicas, psicotécnicas, de conocimiento y médicas.

Olvera, 19 de abril de 2010.- El Concejal Delegado de Personal, José Luis del Río Cabrera.

*ANUNCIO de 9 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plazas funcionario.*

Vistas las plazas vacantes que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento y elaboradas las bases generales de selección de personal y sus Anexos correspondientes.

Teniendo en cuenta el Decreto de 28 de octubre de 2009, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre selecciones, y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por Decreto de Alcaldía de esta misma fecha se ha adoptado la siguiente resolución:

Aprobar las Bases Generales y sus correspondientes anexos, que regirán la provisión de las plazas que se citan en los mismos, y que a continuación se transcriben:

#### PROPUESTA DE BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS

##### I. Objeto

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal funcionario de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala, clase o categoría que se indican en el correspondiente anexo y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal funcionario de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los Anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en 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, 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 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

##### II. Requisitos de los aspirantes

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

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas

y clases correspondientes y que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria, y cuando en la convocatoria haya fase de concurso se acompañarán, además, los documentos que hayan que valorarse en dicha fase.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414, o bien, podrán ser abonados mediante tarjeta de crédito en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) en el mismo momento de presentación de la solicitud de participación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en

todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidencia en la misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada publicación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

### V. Tribunales

Novena. Los Tribunales Calificadores de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocales: Dos Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde.

Un Técnico designado por la Junta de Personal.

Un Técnico designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

## VI. Desarrollo de los ejercicios

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará –al menos– con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los Anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

### 1. Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición (art. 4.º, párrafo 3.º, del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30% de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida

laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el Anexo correspondiente se disponga otra cosa:

a) Experiencia profesional (máximo 1,5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo y Certificado de Empresa, cuando no se aporte Certificado de Empresa deberá aportarse informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la promoción interna, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada.

a.1. Experiencia para concursos promoción interna: 0,0104 puntos por mes de experiencia al servicio de la Administración Pública en el desempeño de puestos pertenecientes al mismo área funcional o sectorial a que corresponda la plaza convocada y siempre que exista relación entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con la plaza ofertada.

a.2. Experiencia para concursos libres: 0,025 puntos por mes de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.

b) Formación (máximo 1,20 puntos): Los cursos, seminarios, másters y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Por cada hora de curso con certificado de asistencia: 0,0008 puntos.

Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento: 0,0016 puntos.

Por cada hora de impartición de cursos: 0,0024 puntos.

c) Títulos (máximo 0,30 puntos): Por poseer título académico relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

Educación Primaria o equivalente: 0,015 puntos.

Graduado en ESO o equivalente: 0,045 puntos.

Bachillerato, Técnico Grado Medio FP o equivalente: 0,075 puntos.

Técnico Superior Formación Profesional o equivalente (\*): 0,15 puntos.

Diplomado: 0,21 puntos.

Licenciado: 0,27 puntos.

Doctor: 0,30 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos. (\*) Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

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

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

## 2. Fase de Oposición.

Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

### Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio así como el número de preguntas vendrá determinado en el anexo de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el Anexo correspondiente se disponga otra cosa.

### Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

## 3. Puntuación definitiva.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## VII. Sistema de calificación

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente y, en su defecto, según lo establecido en estas bases generales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

## VIII. Puntuación y propuesta de selección

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

## IX. Presentación de documentos y nombramiento

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada

uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

## X. Bolsa de Trabajo

Decimosesta. Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser contratados, por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de contratación recogidas en la legislación vigente.

Ante la necesidad de cobertura de cualquier plaza como interino, se procederá a ofrecer la interinidad al primer clasificado de la bolsa prevista que aún no estuviera nombrado interino. En el caso de las contrataciones temporales, el tiempo máximo de contratación por regla general será de 6 meses ampliables hasta un máximo de 1 año, si la necesidad del puesto a cubrir así lo requiriera, y de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo. Si, por tratarse de una obra o servicio determinado o por otro motivo, se prevé que la contratación temporal pudiera superar el máximo establecido para la gestión de la Bolsa o permitido por el Convenio Colectivo en más de un 50%, será necesario ofrecer dicha contratación al primer clasificado de la bolsa que no hubiese tenido acceso a un contrato de esta duración.

Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar en situación de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), por haber alcanzado el período máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento de contratación dentro de la bolsa, por no haber sido localizado el candidato en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace dos contrataciones ofrecidas por el Ayuntamiento dentro de la bolsa.

Surgida una necesidad de contratación temporal se ofrecerá al primer integrante de la Bolsa correspondiente que esté

en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. El medio preferente de contacto será el teléfono móvil del interesado que figure en su solicitud de participación, pudiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos. Si el aspirante rechaza el ofrecimiento saltará su turno en la Bolsa hasta que le vuelva a tocar en el turno siguiente. En el supuesto de un segundo rechazo se procederá a su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo. Si el aspirante no fuera localizado quedará en situación de disponibilidad hasta un segundo llamamiento conforme al método fijado. En el supuesto de no ser localizado, por segunda vez, saltará su turno en la Bolsa hasta que le vuelva a tocar en el turno siguiente. A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación contractual con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el máximo fijado en el Convenio Colectivo o previsto para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que el integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Utrera por otra Bolsa distinta, no se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato (salvo en el supuesto del ofrecimiento de un nombramiento como interino), quedando en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso el aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

Los criterios de gestión de Bolsas de Trabajo aquí recogidos se aplicarán siempre que sea posible teniendo en cuenta el respeto a la normativa vigente en cuanto a la duración máxima de la contratación temporal que, en todo caso, no podrá superar los 12 meses en los últimos 18 siempre de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Utrera.

Decimoséptima. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.  
Oferta Empleo Público: 2007 (4) y 2009 (2).  
Escala, Subescala, Clase y Categoría: Administración General, Subescala Auxiliar.  
Grupo de clasificación: C2.

Núm. de plazas: 6 plazas.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Requisitos de los aspirantes: No hay requisitos adicionales.

Fase de Oposición: Conforme a lo establecido es este Anexo, no procediendo aplicar el criterio general recogido en las Bases Generales.

Fase de Concurso: No procede el concurso de méritos.

Derechos de examen: 15,00 euros.

#### FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el presente Anexo. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá de la siguiente forma: Al número de respuestas acertadas se le restará 1/3 de las preguntas contestadas erróneamente. El número de preguntas resultantes de la operación anterior se multiplicará por 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 6,5 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve, 20 preguntas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en este Anexo, correspondiendo un bloque de 10 preguntas al temario de materias comunes, y otro bloque de 10 preguntas al temario de materias específicas, sin que pueda superar el tiempo máximo de 4 horas.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente manera: el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes de 0 a 4 puntos, y el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias específicas de 0 a 6 puntos. Para superar este ejercicio, los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 2 puntos en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes, y de 3 puntos en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias específicas.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en una prueba práctica sobre el software OpenOffice.org 3.0, a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

Puntuación final.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

Bolsa de trabajo supletoria.

Independientemente de la bolsa de trabajo que se constituya como consecuencia de lo previsto en las bases generales, si las necesidades de contratación de personal de esta categoría así lo aconsejan, podrá crearse por Decreto de Alcaldía una bolsa de trabajo supletoria de la anterior con los opositores que hayan obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición al menos 5 puntos.

## TEMARIO

## TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. 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 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral. El acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias y organización territorial de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto.

Tema 7. Los Recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos. Régimen jurídico del gasto público local: Concepto y Ejecución.

## TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. 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. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. 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. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución ex-

presa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 12. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Concepto. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

Tema 13. Competencia urbanística Municipal. Licencias de Obras: Concepto y Naturaleza. Actos sujetos a las mismas. Competencia para el otorgamiento. Extinción de la licencia. Procedimiento para el otorgamiento. Infracciones urbanísticas: Concepto. Tipos o Clases de infracciones.

Tema 14. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quórum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 16. Régimen General Elecciones Locales, sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Disposiciones comunes para las elecciones por sufragio universal directo: Derecho de sufragio activo. Derecho de sufragio pasivo. Administración Electoral. Censo Electoral. Procedimiento electoral. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. Convocatoria, Sistema electoral, Escrutinio General. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección del Alcalde. Disposiciones especiales para la elección de Diputados Provinciales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos y clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos y formas de adjudicación. Perfeccionamiento, formalización y extinción de los contratos. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos locales: Derecho al cargo. Derecho a recompensas, permisos, licencias y vacaciones. Derechos Sindicales. Retribuciones básicas y complementarias. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales: Regulación. Prestaciones más importantes. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 19. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derechos de los usuarios de los servicios públicos. La ética en la gestión pública. Oficinas Municipales de Información al Ciudadano: Oficinas de Información y Atención al ciudadano. Los conceptos de información y atención al ciudadano. La regulación de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano en el ámbito estatal, autonómico y local. El personal de las Oficinas de Información y Atención al ciudadano. La cultura de la organización en las Oficinas de Información y Atención al ciudadano.

Tema 20. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. La prevención de riesgos laborales en el puesto.

## ANEXO 2

Denominación de la plaza: Técnico Gestión.

Oferta Empleo Público: 2006 y 2007.

Escala, Subescala, Clase y Categoría: Administración General, Subescala Gestión.

Grupo de clasificación: A2.

Núm. de plazas: 2 plazas, una para el turno libre y otra para el turno de promoción interna. Si en el turno de promoción interna no hubiese aspirantes o ninguno superase el proceso selectivo, dicha plaza se acumulará a la prevista para el turno libre.

Sistema de Selección: Turno Libre: Oposición.

Turno Promoción Interna: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Diplomado Universitario o equivalente.

Requisitos de los aspirantes:

\* Turno de Promoción Interna:

- Pertenecer a la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Administrativo de Administración General.

- Tener una antigüedad de al menos 2 años de servicios en la citada categoría.

\* Turno Libre:

- No hay requisitos adicionales.

Fase de Oposición: Conforme a lo establecido es este Anexo, no procediendo aplicar el criterio general recogido en las Bases Generales.

Fase de Concurso: Para el turno de promoción interna se aplicará el baremo establecido con carácter general en las bases de la convocatoria.

En el turno libre no procede el concurso de méritos.

Derechos de examen: 30,00 euros.

## FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá que coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo.

El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar de entre los incluidos en el temario adjunto a esta convocatoria, uno de la parte común y otro de la parte específica, durante un periodo máximo de dos horas.

El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, durante un periodo máximo de tres horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

## TEMARIO

## TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. 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 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral. El acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias y organización territorial de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto.

Tema 7. Los Recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos. Régimen jurídico del gasto público local: Concepto y Ejecución.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. 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. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. 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. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución ex-

presa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. 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. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12. Las Cortes Generales. Las cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 13. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Concepto. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

Tema 14. La Ley de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Principales objetivos. Estructura. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes que lo integran, alteración de la calificación jurídica y mutaciones demaniales, adquisición, cesión y enajenación. El uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público, patrimoniales y comunales. Responsabilidades y sanciones.

Tema 15. Competencia urbanística Municipal. Licencias de Obras: Concepto y Naturaleza. Actos sujetos a las mismas. Competencia para el otorgamiento. Extinción de la licencia. Procedimiento para el otorgamiento. Infracciones urbanísticas: Concepto. Tipos o Clases de infracciones.

Tema 16. 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 17. Régimen General Elecciones Locales, sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Disposiciones comunes para las elecciones por sufragio universal directo: Derecho de sufragio activo. Derecho de sufragio pasivo. Administración Electoral. Censo Electoral. Procedimiento electoral. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. Convocatoria, Sistema electoral, Escrutinio General. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección del Alcalde. Disposiciones especiales para la elección de Diputados Provinciales.

Tema 18. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quórum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 21. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito

objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 22. Derechos de los funcionarios públicos locales: Derecho al cargo. Derecho a recompensas, permisos, licencias y vacaciones. Derechos Sindicales. Retribuciones básicas y complementarias. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales: Regulación. Prestaciones más importantes. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 25. Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y extranjeros. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 26. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derechos de los usuarios de los servicios públicos. La ética en la gestión pública. Oficinas Municipales de Información al Ciudadano: Oficinas de Información y Atención al ciudadano. Los conceptos de información y atención al ciudadano. La regulación de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano en el ámbito estatal, autonómico y local. El personal de las Oficinas de Información y Atención al ciudadano. La cultura de la organización en las Oficinas de Información y Atención al ciudadano.

Tema 27. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales las personas. Otros derechos y deberes de los ciudadanos. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Orgánica. Composición, designación y funciones. El control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 28. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 29. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 30. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y la Comunidades Autónomas. Las Leyes de Armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 31. El poder legislativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, elección y mandato. Funciones. Órganos dependientes del Parlamento: El Defensor del Pueblo Andalúz y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Naturaleza jurídica, funciones y procedimientos de actuación de ambos órganos.

Tema 32. El poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Presidencia de la Junta de Andalucía: elección, atribuciones, cese, sustitución y estatuto personal. El Consejo de Gobierno: composición y funcionamiento. Relaciones de la Presidencia y del Consejo de Gobierno con el Parlamento de Andalucía. Otras instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía: naturaleza, principios, constitución, competencia.

Tema 33. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía: las Entidades Territoriales y la articulación de sus competencias. La demarcación municipal de Andalucía. Las modificaciones de los términos municipales. Las mancomunidades y otras asociaciones locales. Las áreas metropolitanas. Las entidades locales autónomas: constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción. El Consejo Andaluz de Concertación Local: carácter, funciones, composición, órganos y régimen de funcionamiento.

Tema 34. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 35. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias estatales. Especial referencia a los organismos públicos locales.

Tema 36. La Unión Europea: origen y evolución. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión Europea. Los símbolos de la Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La moneda única europea.

Tema 37. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 38. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 39. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 40. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamientos y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 41. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 42. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 43. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 44. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.

Tema 45. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

Tema 46. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.

Tema 47. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 48. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística. Régimen jurídico. Acción administrativa en materia de vivienda protegida y suelo.

Tema 49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 50. 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.

Tema 51. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 52. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

Tema 53. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y tributaria. Inspección catastral.

Tema 54. 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 55. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 56. 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: Prescripción, compensación, condonación y la insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 57. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 58. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

Tema 59. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pú-

blica: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 60. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. La prevención de riesgos laborales en el puesto.

### ANEXO 3

Denominación de la plaza: Técnico Administración General.

Oferta Empleo Público: 2006.

Escala, Subescala, Clase y Categoría: Administración General, Subescala Técnica.

Grupo de clasificación: A1.

Núm. de plazas: 1 plaza.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Dirección y Administración de Empresas, Actuario o equivalente.

Requisitos de los aspirantes: No hay requisitos adicionales.

Fase de Oposición: Conforme a lo establecido es este Anexo, no procediendo aplicar el criterio general recogido en las Bases Generales.

Fase de Concurso: No procede el concurso de méritos.

Derechos de examen: 35,00 euros.

### FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá que coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo.

El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los incluidos en el temario adjunto a esta convocatoria; uno a elegir entre dos extraídos al azar de los temas 1 al 68 y dos temas extraídos al azar del resto del temario, durante un periodo máximo de tres horas.

El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

## TEMARIO

### TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. 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 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral. El acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias y organización territorial de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto.

Tema 7. Los Recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos. Régimen jurídico del gasto público local: Concepto y Ejecución.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. 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. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. 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. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio 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 11. 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. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12. Las Cortes Generales. Las cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 13. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Concepto. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

Tema 14. La Ley de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Principales objetivos. Estructura. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes que lo integran, alteración de la calificación jurídica y mutaciones demaniales, adquisición, cesión y enajenación. El uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público, patrimoniales y comunales. Responsabilidades y sanciones.

Tema 15. Competencia urbanística Municipal. Licencias de Obras: Concepto y Naturaleza. Actos sujetos a las mismas. Competencia para el otorgamiento. Extinción de la licencia. Procedimiento para el otorgamiento. Infracciones urbanísticas: Concepto. Tipos o Clases de infracciones.

Tema 16. 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 17. Régimen General Elecciones Locales, sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Disposiciones comunes para las elecciones por sufragio universal directo: Derecho de sufragio activo. Derecho de sufragio pasivo. Administración Electoral. Censo Electoral. Procedimiento electoral. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. Convocatoria, Sistema electoral, Escrutinio General. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección del Alcalde. Disposiciones especiales para la elección de Diputados Provinciales.

Tema 18. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quórum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 21. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 22. Derechos de los funcionarios públicos locales: Derecho al cargo. Derecho a recompensas, permisos, licen-

cias y vacaciones. Derechos Sindicales. Retribuciones básicas y complementarias. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales: Regulación. Prestaciones más importantes. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 25. Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y extranjeros. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 26. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. Otros derechos y deberes de los ciudadanos. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Orgánica. Composición, designación y funciones. El control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 27. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 28. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 29. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derechos de los usuarios de los servicios públicos. La ética en la gestión pública. Oficinas Municipales de Información al Ciudadano: Oficinas de Información y Atención al ciudadano. Los conceptos de información y atención al ciudadano. La regulación de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano en el ámbito estatal, autonómico y local. El personal de las Oficinas de Información y Atención al ciudadano. La cultura de la organización en las Oficinas de Información y Atención al ciudadano.

Tema 30. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y la Comunidades Autónomas. Las Leyes de Armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 31. El poder legislativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, elección y mandato. Funciones. Órganos dependientes del Parlamento: El Defensor del Pueblo Andalúz y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Naturaleza jurídica, funciones y procedimientos de actuación de ambos órganos.

Tema 32. El poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Presidencia de la Junta de Andalucía: elección, atribuciones, cese, sustitución y estatuto personal. El Consejo de Gobierno: composición y funcionamiento. Relaciones de la Presidencia y del Consejo de Gobierno con el Parlamento de Andalucía. Otras instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía: naturaleza, principios, constitución, competencia.

Tema 33. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía: las Entidades Territoriales y la articulación de sus competencias. La demarcación municipal de Andalucía. Las modificaciones de los términos municipales. Las mancomunidades y otras asociaciones locales. Las áreas metropolitanas. Las entidades locales autónomas: constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción. El Consejo Andalúz de Concertación Local: carácter, funciones, composición, órganos y régimen de funcionamiento.

Tema 34. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 35. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias estatales. Especial referencia a los organismos públicos locales.

Tema 36. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. La prevención de riesgos laborales en el puesto.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 37. La Unión Europea: origen y evolución. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión Europea. Los símbolos de la Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La moneda única europea.

Tema 38. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 39. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 40. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 41. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamientos y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 42. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 43. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 44. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 45. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.

Tema 46. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

Tema 47. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen urbanístico del

suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.

Tema 48. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 49. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística. Régimen jurídico. Acción administrativa en materia de vivienda protegida y suelo.

Tema 50. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 51. 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.

Tema 52. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 53. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

Tema 54. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y tributaria. Inspección catastral.

Tema 55. 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: Prescripción, compensación, condonación y la insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 56. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 57. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: El sistema de información contable. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de Contabilidad: Modelo normal, simplificado y básico. Documentos contables y libros de contabilidad. El cuadro de cuentas: Regulación, clasificación e información contenida en cada grupo.

Tema 58. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

Tema 59. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 60. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Concepto. Principios de organización y ac-

tuación administrativa: Concepto y enumeración. Principio de Eficacia. Principio de Jerarquía. Principio de Descentralización. Principio de Desconcentración. Principio de Coordinación.

Tema 61. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 62. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 63. Protección de la legalidad urbanística. La inspección 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. Régimen de fuera de ordenación.

Tema 64. El Plan General de Ordenación Urbanística de Utrera: Normativa urbanística. Las Normas de Protección del Patrimonio Histórico en el PGOU de Utrera.

Tema 65. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 66. 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 67. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios.

Tema 68. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 69. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de Empleo. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Tema 70. Los deberes de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 71. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 72. Régimen Jurídico Español de los Convenios Colectivos: El proceso de elaboración del convenio colectivo. Iniciativa de negociación. La comisión negociadora. Adopción de acuerdos. La conclusión de la negociación. Tramitación y control de legalidad. Registro, depósito y publicación de convenios.

Tema 73. Régimen Jurídico Español de los Convenios Colectivos. El contenido de los convenios colectivos; su contenido mínimo. Cláusulas normativas: Normas de configuración del convenio y la regulación convencional. Cláusulas obligacionales: El deber de paz. Vigencia del Convenio Colectivo. Aplicación e interpretación.

Tema 74. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prelación de créditos. Bases de cotización: Concepto y exclusiones. Determinación de los distintos tipos de cotización.

Tema 75. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico. Los funcionarios de carrera propios de las Corporaciones Locales. Grupos, Escalas y atribuciones. Peculiaridades de su régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 76. Funcionarios de la Policía Local. Normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Peculiaridades de su régimen jurídico. Funcionarios de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. Especial referencia a la normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 77. Selección del personal de la Administración Local. Sistemas selectivos. Órganos de selección.

Tema 78. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Los diferentes conceptos retributivos. Indemnizaciones por razón del servicio. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Reconocimiento de servicios previos.

Tema 79. Las prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social, particularidades de las entidades locales y reglas transitorias de los funcionarios de la extinta Muncpal.

Tema 80. Legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de la empresa. Los Servicios de Prevención. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 81. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 82. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 83. Despido disciplinario. Consecuencia e indemnizaciones. Extinción del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Extinción del contrato por fuerza mayor. Los expedientes de regulación de empleo. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas: Consecuencias e indemnizaciones. Las restantes causas de extinción del contrato de trabajo.

Tema 84. El proceso de trabajo. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Comparecencia en juicio, representación y defensa. Conciliación obligatoria. Reclamaciones previas a la vía judicial.

Tema 85. El proceso ordinario de trabajo; su tramitación. Procesos especiales; examen especial de los siguientes: despidos y sanciones; salarios de tramitación; cuestiones electorales; procedimiento de oficio. Conflictos colectivos; impugnación de convenios colectivos.

Tema 86. Recursos en el proceso de trabajo. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recursos especiales.

Tema 87. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 88. La calidad en las Administraciones Públicas. Gestión y Herramientas.

Tema 89. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: principios generales y singularidades en el ámbito local. Referencia a la protección de datos.

Tema 90. La colaboración en la gestión. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres, constitución, organización y funcionamiento. Colaboración de las empresas. Colaboración obligatoria y colaboración voluntaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 9 de abril de 2010.- El Secretario General, Juan Borrego López.

**IB, IFP, IES, CP**

*ANUNCIO de 14 de octubre de 2008, del IES Profesor Isidoro Sánchez, de extravío de título de FP II. (PP. 3145/2009).*

IES Profesor Isidoro Sánchez.

Se hace público el extravío de título de FP II, rama Peluquería y Estética, especialidad Estética, de doña Cristina Martín Gómez, expedido el 1 de junio de 1995.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 14 de octubre de 2008.- La Directora, María Dolores Llamas Palacios.

*ANUNCIO de 18 de marzo de 2010, del IES Emilio Canalejo Olmeda, de extravío de título de FP II. (PP. 731/2010).*

IES Emilio Canalejo Olmeda.

Se hace público el extravío de título de FP II, Técnico Especialista, rama Administrativa y Comercial, especialidad Administrativa, de doña María José López Casero, expedido por el órgano competente.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Córdoba en el plazo de 30 días.

Montilla, 18 de marzo de 2010.- El Director, Manuel del Árbol Sánchez.

*ANUNCIO de 26 de marzo de 2010, del IES Reyes Católicos, de extravío de título de BUP. (PP. 809/2010).*

IES Reyes Católicos.

Se hace público el extravío del Título de BUP de doña Carmen Luque Toledo, expedido el 6 de noviembre de 1981.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 26 de marzo de 2010.- La Vicedirectora, M.ª Celeste Martín Ruiz.

**SOCIEDADES COOPERATIVAS**

*ANUNCIO de 9 de abril de 2010, de la Sdad. Coop. And. Emakcor Decoración, de transformación. (PP. 918/2010).*

Se pone en conocimiento del público que, en cumplimiento del artículo 108 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, con fecha 15 de marzo de 2010, se ha celebrado Asamblea General Extraordinaria en la que por mayoría de los socios se ha aprobado la transformación de la forma jurídica de la entidad en Sociedad de Responsabilidad Limitada, con la denominación de «Emakcor Decoración, S.L.».

Priego de Córdoba, 9 de abril de 2010.- El Presidente, Francisco Javier Trujillo Mérida.

*ANUNCIO de 14 de abril de 2010, de la Sdad. Coop. And. Autoescuela Stop, de disolución. (PP. 935/2010).*

En virtud de lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 2/1999, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se hace saber que en fecha 13 de abril de 2010 se tomó el acuerdo de Disolución de la «Sociedad Cooperativa Limitada Autoescuela Stop», nombrándose socio liquidador a don Eduardo Rangel Galán, con NIF 31.571.764-D, lo cual se comunica a los efectos oportunos.

El Puerto de Santa María, 14 de abril de 2010.

---

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 27

**Título:** Ley de defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía



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

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

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

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

**P.V.P.:** 3,43 € (IVA incluido)

**PUBLICACIONES****Textos Legales nº 28****Título: Ley Andaluza de Universidades**

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

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

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

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

**P.V.P.:** 3,73 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 29

**Título: Ley de la Flora y Fauna Silvestres**



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

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

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

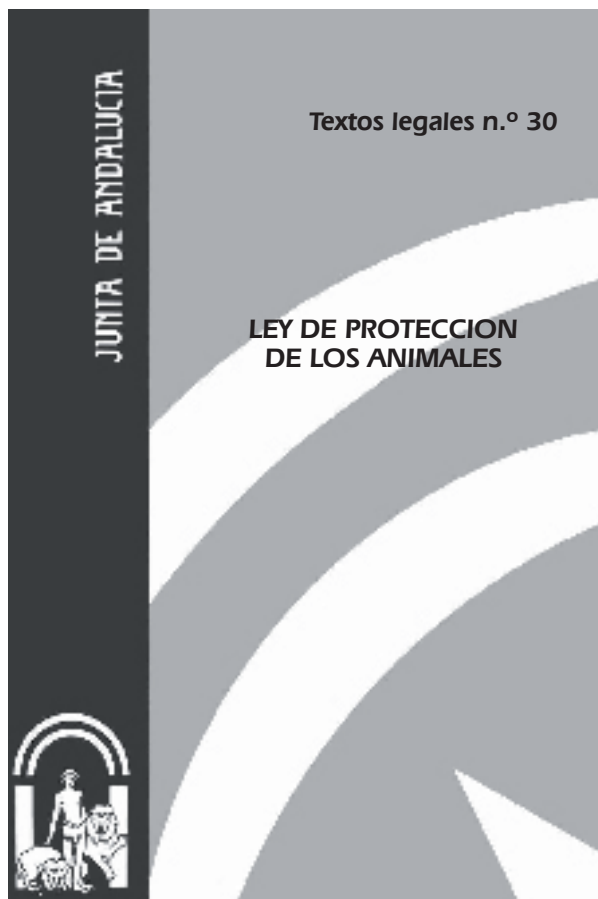
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 4,34 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 30

#### Título: Ley de Protección de los Animales



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Secretaría General Técnica

Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación

que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA

al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,23 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 31

## Título: Ley de Declaración de Voluntad Vital Anticipada



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

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

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

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

**P.V.P.:** 1,46 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 32

**Título:** Ley Reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía



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

**Año de edición:** 2005

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

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

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

**P.V.P.:** 2,23 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63