



---

## SUMARIO

---

### 1. Disposiciones generales

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 23 de noviembre de 2010, por la que se convoca el programa educativo «Campamentos de Inmersión Lingüística» para el alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria durante el verano de 2011.

5

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 16 de diciembre de 2010, por la que se procede al nombramiento de Coordinadora Provincial del Equipo Técnico para la orientación educativa y profesional de Granada.

12

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 23 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por la que se convocan plazas para realizar estancias de inmersión lingüística para el profesorado con destino en los Centros Públicos Bilingües dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

13



Corrección de errores de la Orden de 22 de julio de 2010, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones efectuada por la Orden de 25 de noviembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la construcción y equipamiento de escuelas infantiles cuya titularidad corresponda a Entidades Locales del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se efectúa su convocatoria para el año 2009 (BOJA núm. 156, de 10.8.2010).

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Resolución de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de programas a entidades privadas sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.

Resolución de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de Infraestructuras a Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, al amparo de la Orden que se cita.

Resolución de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de Infraestructuras a Entidades Locales de la provincia de Granada, al amparo de la Orden que se cita.

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 17 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se dispone el cumplimiento y publicación de la Sentencia de 29 de junio de 2009, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el recurso de apelación núm. 1417/2007, interpuesto contra otra dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería en el recurso núm. 197/2006, todo ello de conformidad con lo señalado en Sentencia de 7 de junio de 2010, resolutoria de apelación en incidente de ejecución de sentencia.

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 29 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se dispone la remisión de expediente administrativo y se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. 1176/2010, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva.

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 27 de diciembre de 2010, de la Universidad de Cádiz, por la que se publica el presupuesto para el ejercicio 2011.

Resolución de 23 de diciembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio de 2011, una vez aprobado por el Consejo Social.

**4. Administración de Justicia**

**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

Edicto de 2 de diciembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Córdoba, dimanante de divorcio contencioso núm. 623/2010.

16 **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN**

Edicto de 21 de diciembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de La Línea de la Concepción, dimanante de divorcio contencioso 325/2010.

16 **JUZGADOS DE LO SOCIAL**

Edicto de 3 de enero de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Dieciocho de Madrid, dimanante de autos 1619/2010.

18 Edicto de 17 de diciembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, dimanante de autos 1581/2008.

19 Edicto de 17 de diciembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, dimanante de autos 1439/2008.

**5. Anuncios**

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

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización que se tramita en el expediente que se cita. (PP. 3120/2010).

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización que se tramita en el expediente que se cita. (PP. 3121/2010).

**5.2. Otros anuncios**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

Anuncio de 27 de diciembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Almería, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección de animales y juegos y apuestas.

Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, por el que se publican actos administrativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica comunicación de información previa de expedientes de revocación de autorización como empresa instaladora.

49

Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica acuerdos de iniciación del procedimiento de cancelación y retirada del certificado de empresas autorizadas.

50

Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publican resoluciones de desistimiento.

50

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 14 de diciembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo que se cita.

50

Anuncio de 15 de diciembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a posibles interesados en subrogación al amparo del artículo 16 de la LAU, la extinción del contrato de arrendamiento de vivienda de protección oficial de promoción pública que se cita.

51

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo que se cita.

51

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

Acuerdo de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.

52

Anuncio de 29 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

52

Anuncio de 17 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.

53

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo, que se citan.

53

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de formación profesional para el empleo que se citan.

53

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.

54

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.

55

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan:

55

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.

55

Anuncio de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan:

55

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 20 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la relación de solicitantes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia que no han podido ser notificados.

56

Resolución de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo que se cita.

57

Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Acogimiento Familiar que se cita.

57

Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la citación en el servicio de medidas de protección que se cita.

57

Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la resolución de ratificación de desamparo que se cita.

57

Corrección de errores de la Resolución de 10 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hacía pública resolución recaída en expediente que no ha podido ser notificada al interesado (BOJA núm. 240, de 10.12.2010).

57

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expedientes sancionadores que se citan.

58

Corrección de errores a la Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Dirección Provincial de Huelva, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se somete a Información Pública el «Proyecto de nuevo depósito de regulación de Hinojales (Huelva)», (BOJA núm. 230, de 24.11.2010).

58

Anuncio de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

79

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.

87

Corrección de errores del Anuncio de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de plazas de Policía Local (BOJA núm. 229, de 23.11.2010).

89

## AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión para Secretaría.

58

Anuncio de 9 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

63

Anuncio de 17 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Espejo, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión de Administración Electrónica.

67

Anuncio de 7 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de plaza de Ayudante Sepulturero.

71

## SOCIEDADES COOPERATIVAS

Anuncio de 17 de diciembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. San Marcelino, de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 3154/2010).

89

Anuncio de 20 de diciembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Tele Taxi Rinconada, de disolución. (PP. 31/2011).

90

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 23 de noviembre de 2010, por la que se convoca el programa educativo «Campamentos de Inmersión Lingüística» para el alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria durante el verano de 2011.*

Fomentar la adquisición de competencias comunicativas en diferentes lenguas, y su perfeccionamiento, es un objetivo prioritario de la Unión Europea. De ahí la recomendación a los Estados miembros del aprendizaje de, al menos, una lengua extranjera y de iniciarlo a edades tempranas.

El conocimiento de un idioma de la Unión Europea distinto del propio contribuye, de forma decisiva, a la formación integral del alumnado. Su aprendizaje se ha convertido en un objetivo fundamental de los sistemas educativos de nuestro entorno, toda vez que mejora la competencia lingüística del alumnado, favorece la utilización del idioma que aprende en un contexto más favorable, desarrolla su competencia social y ciudadana, y estimula su motivación y su autonomía personal.

El contexto europeo de nuestra Comunidad Autónoma exige que todos los miembros de la sociedad estén en igualdad de condiciones para poder disfrutar de las oportunidades que la Unión Europea les ofrece en el mundo laboral, personal y de acceso a la cultura a través de las tecnologías de la comunicación y de la información. La consecución de estos objetivos debe igualmente considerarse desde la perspectiva de la contribución al refuerzo de una ciudadanía europea activa, con una educación que invite a los jóvenes a asumir sus responsabilidades a nivel supranacional y de contribución a la creación de una Unión Europea abierta a todos los países, basada en la comprensión, la cooperación, la tolerancia y la solidaridad.

En este sentido, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, marco normativo para mejorar la calidad de nuestro sistema educativo, establece entre sus finalidades básicas la adquisición de lenguas extranjeras, impulsando el conocimiento de idiomas, y con el objetivo de que, a medio plazo, la juventud andaluza sea bilingüe.

A través del presente programa educativo, las competencias lingüísticas que nuestros alumnos y alumnas han adquirido a lo largo del curso pueden ser puestas en práctica, pues se proporciona al alumnado participante una situación de inmersión en las lenguas inglesa, francesa y alemana, en un ámbito más amplio que el escolar, se le permite desarrollar sus habilidades comunicativas en dichas lenguas y se le ofrece la posibilidad de compartir las experiencias propias con el alumnado de otros centros educativos.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 26 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía,

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

Primero. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria del Programa Educativo «Campamentos de Inmersión Lingüística» para el alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria durante el verano de 2011.

Segundo. Plazas.

Se convocan 1.880 plazas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al alumnado de centros docentes

sostenidos con fondos públicos del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía que cursen Tercer Ciclo de Educación Primaria.

Tercero. Finalidad de los Campamentos de Inmersión Lingüística.

Los campamentos de Inmersión lingüística tendrán como finalidad:

- a) Consolidar el aprendizaje de las lenguas inglesa, francesa o alemana, desarrollando aspectos prácticos de estas lenguas.
- b) Adquirir hábitos y actitudes positivos en el aprendizaje de los idiomas.
- c) Suscitar en el alumnado una actitud de aprendizaje permanente, tanto dentro como fuera del aula.
- d) Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación.

Cuarto. Participantes.

1. Podrán participar en esta convocatoria los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan Educación Primaria.

2. Los grupos estarán constituidos por un mínimo de 15 y un máximo de 25 alumnos y alumnas matriculados durante el curso 2010/11 en el Tercer Ciclo de Educación Primaria.

Quinto. Desarrollo del programa.

1. Los Campamentos de Inmersión Lingüística se desarrollarán en inglés, francés o alemán. La estancia, en régimen de internado, será de 6 días, 5 noches, de domingo a viernes, en Instalaciones Juveniles de Andalucía, gestionadas por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Inturjoven).

2. El alojamiento se realizará en régimen de campamento. Cada turno estará dirigido por un responsable coordinador. El equipo para la atención del grupo estará formado como mínimo, para cada grupo de 50 alumnos o alumnas, por 3 profesores nativos o bilingües, además de por 3 monitores nativos o bilingües con titulación en actividades de ocio y tiempo libre.

3. Se incluirá el siguiente régimen de pensión alimenticia: domingo, incorporación con cena; de lunes a jueves, desayuno, almuerzo, merienda y cena; viernes, día de salida, desayuno y almuerzo o picnic.

4. Durante la estancia, se propiciarán situaciones que estimulen la práctica del idioma mediante el desarrollo de un proyecto medioambiental, desarrollando actividades en torno al agua, la tierra, la flora y la fauna.

5. La Empresa Pública Inturjoven se hará cargo de la realización de dos pruebas de evaluación al alumnado participante sobre su conocimiento del idioma extranjero inglés, francés o alemán. La primera prueba tendrá lugar al inicio de la estancia en el campamento con el objeto de evaluar el conocimiento del idioma extranjero con el que los alumnos y alumnas comienzan su estancia de inmersión. La segunda prueba se realizará al final de la estancia con el objeto de evaluar los conocimientos adquiridos y el proceso de aprendizaje. Los resultados obtenidos y el análisis de los mismos serán remitidos a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación.

6. Quedan cubiertos por esta convocatoria:

- a) El alojamiento, la manutención y el desarrollo de las actividades en los centros de destino.
- b) La cobertura de riesgos mediante póliza de accidentes y responsabilidad civil general de los participantes.

Los padres o representantes legales del alumnado participante en el programa serán los responsables de su traslado a los campamentos al inicio y la finalización de la actividad.

Sexto. Sedes y turnos.

1. Los Campamentos de Inmersión Lingüística se desarrollarán en Andalucía, en las Instalaciones Juveniles dependientes de la Empresa Pública Inturjoven que se determinarán mediante Resolución de la convocatoria.

2. Se ofertan un total de 1.600 plazas del idioma inglés, con la siguiente distribución de turnos:

1.º turno: Del 19 al 24 de junio de 2010. Número de plazas: 400.

2.º turno del 26 de junio al 1 de julio de 2010. Número de plazas: 400.

3.º turno del 3 al 8 de julio del 2010. Número de plazas: 400.

4.º turno del 10 al 15 de julio de 2010. Número de plazas: 400.

Igualmente, se ofertarán un total de 200 plazas del idioma francés, con la siguiente distribución de turnos:

1.º turno: del 26 de junio al 1 de julio de 2010. Número de plazas: 100.

2.º turno del 3 al 8 de julio del 2010. Número de plazas: 100.

Por último, se ofertará un total de 80 plazas del idioma alemán, con la siguiente distribución de turnos:

1.º turno: del 26 de junio al 1 de julio de 2010. Número de plazas: 80.

Séptimo. Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

1. Cada centro participará en la convocatoria con una única solicitud para uno o varios grupos, tramitándola de forma electrónica a través de una entrada habilitada al efecto en el sistema «Séneca». Desde esa entrada se cumplimentarán los datos, de acuerdo con lo que se recoge en el Anexo I de la presente Orden. Asimismo se consignará la fecha en la que es aprobada por el Consejo Escolar la participación del centro en el programa «Campamentos de Inmersión Lingüística». La solicitud será firmada de forma electrónica por la persona titular de la Dirección del centro y será presentada a través del sistema informático «Séneca».

2. En el caso de que un Colegio Público Rural o una Escuela Rural con imposibilidad geográfica de agrupamiento desee participar en el Programa pero no alcance el número mínimo exigido de alumnado participante, podrá formular una solicitud conjunta con otro Colegio Público Rural u otra Escuela Rural con imposibilidad geográfica de agrupamiento de su provincia que se encuentre en la misma circunstancia.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo fijado en la convocatoria, por lo que se resolverá su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados. Asimismo y de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 de dicha Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o resultase incompleta, la Delegación Provincial competente requerirá al interesado para que subsane la falta en un plazo de diez días a partir de la recepción de la correspondiente notificación, y en caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su solicitud.

Octavo. Comisiones de selección.

En cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación se constituirá una Comisión Provincial de Selección, presidida por la persona titular de la Jefatura del Servicio de

Ordenación Educativa de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación o persona en quien delegue, e integrada por los siguientes miembros:

a) Un Inspector o una Inspectora a propuesta de la persona titular del Servicio de Inspección Educativa.

b) Un funcionario o una funcionaria de la Delegación Provincial de Educación que actuará como secretario o secretaria.

c) Dos maestros o maestras de centros públicos no solicitantes, designados por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

d) Un maestro o maestra de centros privados concertados no solicitantes, designado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a propuesta de las organizaciones patronales y de titulares de la enseñanza privada concertada.

Con objeto de garantizar la composición paritaria de los órganos consultivos y de asesoramiento de la Administración de la Junta de Andalucía, en la Comisiones Provinciales de Selección se actuará conforme a lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía. Estas Comisiones ajustarán su actuación a lo dispuesto en la presente Orden, a lo establecido en los artículos 22 y siguientes de la LRJAP-PAC, y en los artículos 88 y siguientes de la citada Ley 9/2007.

Las Comisiones Provinciales de Selección estudiarán las solicitudes recibidas y las valorarán según los criterios que se fijan en el punto siguiente.

Noveno. Criterios de valoración.

Los criterios para la valoración de los centros educativos participantes serán:

a) Centros bilingües: 3 puntos.

b) Centros autorizados a desarrollar planes de compensación educativa: 2 puntos.

c) Centros que estén desarrollando una asociación escolar Comenius en el presente curso escolar 2010/11: 1 punto.

d) Colegios Públicos Rurales y Escuelas Rurales con imposibilidad geográfica de agrupamiento: 1 punto.

e) Justificación de la idoneidad de participación en este programa como complemento de las actividades desarrolladas en el centro: hasta 2 puntos.

f) Por no haber sido seleccionado para este Programa en las dos últimas convocatorias: 2 puntos.

Décimo. Justificación de los criterios de valoración.

Los criterios de valoración serán comprobados por la Administración educativa, por lo que no es necesario presentar ninguna documentación.

Undécimo. Resolución.

1. Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación la competencia para la resolución de las solicitudes reguladas en esta orden, debiendo hacerse constar esta circunstancia en las resoluciones que se adopten.

2. Las Comisiones Provinciales de Selección, una vez valoradas las solicitudes recibidas, publicarán en el tablón de anuncios el listado provisional, ordenado de mayor a menor puntuación, de centros solicitantes, indicando, además de la valoración, el nivel educativo de los participantes y el número de alumnos y alumnas que constituyen el grupo. Se publicará, igualmente, la relación de centros excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Se establecerá un plazo de cinco días para presentar alegaciones ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación correspondiente.

3. Transcurrido dicho plazo, y resueltas las alegaciones, las Comisiones Provinciales de Selección harán pública, mediante Resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, las listas definitivas de

centros seleccionados, con indicación de la sede y la fecha de realización de la actividad, la relación de los centros en reserva y de los centros excluidos, consignando en estos últimos los motivos de exclusión.

4. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de centros seleccionados, la Dirección General de Participación e Innovación Educativa realizará una adjudicación de plazas a cada una de las provincias, atendiendo a criterios de representatividad provincial.

5. En el caso de que el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, sólo se adjudicará la participación en el programa a un grupo por centro seleccionado. En ese caso, cada centro determinará el alumnado que participará finalmente en el programa. En la determinación del alumnado participante, los centros deberán tener en cuenta los ingresos de la unidad familiar, el expediente académico y el interés del alumno o alumna. En cualquier caso, los centros antepondrán a los alumnos y alumnas que por su nivel de estudios no puedan participar en la siguiente convocatoria.

6. Una vez resuelta la convocatoria y tras la determinación del alumnado que participará en el programa, los centros cumplimentarán en el programa informático Séneca la relación de dicho alumnado, así como los datos personales de los participantes, según los modelos que figuran como Anexo II y Anexo III de la presente convocatoria.

7. La Dirección del Centro recabará y custodiará las autorizaciones del padre, madre o tutor del alumnado participante, según el modelo que figura como Anexo IV.

8. En ningún caso podrá participar el grupo con un número inferior a quince alumnos y alumnas. De no contar con este número de componentes, el centro deberá informar a su Delegación Provincial de Educación y renunciar a su participación, debiendo comunicarlo con al menos quince días de antelación a la estancia asignada.

9. Las vacantes producidas por renunciaciones serán cubiertas por centros de la misma provincia, siguiendo el orden establecido en la relación de reserva. Si alguno de los alumnos o alumnas que figuran en la solicitud de ayuda no pudiese participar en la actividad, el centro podrá proceder a su sustitución por otro alumno u otra alumna que reúna los requisitos de la convocatoria.

10. Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la Resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11. Dado el carácter de concurrencia competitiva de la presente convocatoria, los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, el listado provisional y definitivo de centros seleccionados, se

publicarán en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación y en la página web de la Consejería de Educación, en la dirección <http://www.juntadeandalucia.es/educacion> en los términos del artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación y surtiendo los mismos efectos.

Duodécimo. Obligaciones del alumnado seleccionado.

Los alumnos y alumnas participantes en este programa deberán:

a) Realizar las actividades de acuerdo con las orientaciones y materiales recibidos del equipo de monitores de su lugar de destino.

b) Cumplir las normas de conducta del centro que le haya sido asignado y de la entidad organizadora de la estancia.

Decimotercero. Difusión de la presente Orden.

1. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, en el ámbito de sus competencias, informarán de la publicación de la presente Orden a todos los centros docentes a los que resulte de aplicación.

2. Igualmente, las personas titulares de la dirección de los centros docentes a los que afecte la presente Orden dispondrán lo necesario para que sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

Decimocuarto. Financiación.

El importe máximo de esta convocatoria es de 613.480,63 euros y se imputará a la aplicación presupuestaria 0111000100 60905 54 C de la Consejería de Educación.

Decimoquinto. Efectos.

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

Decimosexto. Recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en BOJA, ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 23 de noviembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

ANEXO I

DATOS DEL CENTRO						
Nombre						
Código		Domicilio				
Localidad				Provincia		
C. Postal		Correo electrónico				
Fax		Teléfono				
Don/Doña:						
Director/a del centro						
Solicita participar en el Programa de Campamentos de Inmersión Lingüística:						
GRUPO 1	Nº ALUMNOS/AS	CURSO	IDIOMA			
GRUPO 2	Nº ALUMNOS/AS	CURSO	IDIOMA			
GRUPO 3	Nº ALUMNOS/AS	CURSO	IDIOMA			
Fecha aprobación Consejo Escolar:						
a) Es un centro bilingüe.				SÍ	NO	
b) Es centro autorizado a desarrollar Planes de Compensación Educativa.				SÍ	NO	
c) Está desarrollando una asociación escolar Comenius en el presente curso escolar 2010/2011.				SÍ	NO	
d) Es Colegio Público Rural o Escuela Rural con imposibilidad geográfica de agrupamiento.				SÍ	NO	
e) No ha sido seleccionado en las dos últimas convocatorias de este Programa.				SÍ	NO	
f) Justificación idoneidad de participación en la convocatoria:						

ANEXO II

	Apellidos y Nombre	Curso
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

INSTANCIA NO RELLENABLE

ANEXO III

DATOS PERSONALES DE PARTICIPANTES									
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO				NOMBRE		
FECHA DE NACIMIENTO									
DÍA		MES		AÑO		SEXO		DOMICILIO	
H: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		M: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>							
C. POST.		LOCALIDAD				PROVINCIA		TELÉFONO	
PERSONA DE CONTACTO DURANTE LA ACTIVIDAD					Nº. MIEMBRO S UNIDAD FAMILIAR (incluido el solicitante)			Nº. HERMANOS	
TELÉFONOS DE CONTACTO DURANTE LA ACTIVIDAD					LUGAR QUE OCUPA				

CUESTIONARIO MÉDICO (A cumplimentar por el padre/madre/tutor, en su caso.)				
1.1	¿Toma alguna medicación? (Marque con una x la respuesta que proceda)	Sí	<input type="checkbox"/>	NO
	En caso afirmativo, especifique qué medicamentos toma, dosis diaria y horario:			
1.2	¿Padece algún tipo de alergia? (Marque con una x la respuesta que proceda)	Sí	<input type="checkbox"/>	NO
	En caso afirmativo, indicar cuáles:			
1.3	Relacione las enfermedades de las que está vacunado:			
1.4	¿Sigue algún régimen especial de comidas?			
	En caso afirmativo, indicar cuál:			
1.5	Explique cualquier otra circunstancia que pueda resultar de interés o que deba ser tomada en cuenta en relación con la asistencia del alumno/a:			

**PROTECCIÓN DE DATOS**  
**En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Así mismo, se le informa de que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como única finalidad la gestión del procedimiento establecido en la presente Orden.**  
**De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa. Consejería de Educación. C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla**



## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 16 de diciembre de 2010, por la que se procede al nombramiento de Coordinadora Provincial del Equipo Técnico para la orientación educativa y profesional de Granada.*

El artículo 6.2 del Decreto 39/2003, de 18 de febrero (BOJA del 21), establece el procedimiento de nombramiento de los Coordinadores Provinciales de los Equipos Técnicos para la orientación educativa y profesional.

Efectuada propuesta por la Delegación Provincial de Granada, conforme a lo regulado en el Decreto mencionado, esta Consejería

#### HA DISPUESTO

1. Nombrar como Coordinadora Provincial del Equipo Técnico para la orientación educativa y profesional de Granada a doña Remedios Durán Benítez, con DNI núm. 25.313.967.

2. El presente nombramiento tendrá efectos de 1 de septiembre de 2010.

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

Sevilla, 16 de diciembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, por la que se convocan plazas para realizar estancias de inmersión lingüística para el profesorado con destino en los Centros Públicos Bilingües dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

La Orden de la Consejería de Educación de 8 mayo de 2009, por la que se regulan las estancias de inmersión lingüística para el profesorado con destino en los Centros Públicos Bilingües dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se efectúa su convocatoria para el año 2009 (BOJA núm. 98, de 25 de mayo de 2009), previene que anualmente, mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de centros bilingües que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se realizará la convocatoria de las estancias reguladas en esta Orden, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias existentes.

Dicha convocatoria establecerá las modalidades y la duración de las estancias, el número y la distribución de las plazas, los lugares de realización, los niveles de idiomas exigidos, el baremo, los gastos que la Dirección General competente en materia de centros bilingües considere que deben ser financiados, así como el plazo de presentación de solicitudes.

En su virtud, de conformidad con las competencias que tiene delegadas por Orden de 8 de mayo de 2009, esta Dirección General de Participación e Innovación Educativa

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

Primero. Objeto y finalidades de la convocatoria.

1. La presente Resolución tiene como objeto la convocatoria de plazas para realizar estancias de inmersión lingüística para el profesorado con destino en los Centros Públicos Bilingües dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Las estancias de inmersión lingüística tienen como finalidad:

a) Sensibilizar sobre la significación de la dimensión plurilingüe de la educación y adquirir o mejorar las competencias de comunicación en tres de las principales lenguas utilizadas en los foros comunitarios.

b) Conocer los aspectos más relevantes de la cultura de los países en los que se celebran los cursos con objeto de facilitar al profesorado de materias, áreas o módulos profesionales no lingüísticos su participación en proyectos educativos europeos, en programas de intercambio cultural y científico, y en una enseñanza bilingüe.

c) Poner en práctica la lengua inglesa, francesa o alemana en un entorno real y proporcionar al profesorado recursos didácticos y destrezas para aplicar en el aula.

Segundo. Características de los cursos.

1. Se trata de cursos intensivos de dos semanas de duración de perfeccionamiento lingüístico y didáctico en lengua inglesa, francesa o alemana a celebrar del 4 al 15 de julio de 2011, organizados por la empresa pública Inturjoven.

2. Los cursos combinan una parte de formación académica y, en su caso, otra de actividades culturales, con clases teóricas de lengua y cultura alemana, francesa o inglesa, talleres y clases prácticas.

3. Al finalizar los cursos y tras la presentación de una memoria de las actividades desarrolladas y la valoración de las mismas, los participantes recibirán un certificado de asistencia de 40 horas de formación. La citada memoria será remitida a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa en el plazo no superior a un mes, una vez finalizada la estancia formativa.

4. El alojamiento para los cursos que se celebren será en hotel o residencias, en todo caso en habitaciones individuales con baño, en régimen de pensión completa.

Tercero. Plazas, modalidades y lugares de celebración de las estancias.

1. Se ofertan 600 plazas, que se distribuyen en tres modalidades:

a) Modalidad A: 250 plazas para estancias de dos semanas de duración a celebrar en Andalucía, con arreglo a la siguiente distribución: 210 de lengua inglesa, 30 de lengua francesa y 10 de lengua alemana.

b) Modalidad B: 250 plazas para estancias de dos semanas de duración a celebrar en países de habla inglesa, francesa o alemana, con arreglo a la siguiente distribución: 210 de lengua inglesa, 30 de lengua francesa y 10 de lengua alemana.

c) Modalidad C: 100 plazas para cursos de didáctica y metodología de las áreas no lingüísticas impartidas en lengua inglesa, francesa o alemana y a celebrar en países de la Unión Europea, con arreglo a la siguiente distribución: 80 de lengua inglesa, 15 de lengua francesa y 5 de lengua alemana.

2. Todos los cursos incluyen los gastos de matrícula y alojamiento en régimen de pensión completa.

3. Los turnos, en su caso, y los lugares de celebración serán asignados por la empresa pública Instalaciones y Turismo Joven (Inturjoven), atendiendo a criterios de organización técnica.

4. En la modalidad A, el viaje –su gestión y organización–, así como todos los gastos de desplazamiento a las ciudades y centros de formación correrán a cargo de los participantes.

5. Las modalidades B y C incluyen el traslado en avión desde el aeropuerto de salida que se designe hasta el lugar de realización del curso, ida y vuelta, así como el traslado desde el aeropuerto de destino al lugar de realización del curso. No incluye el traslado desde el domicilio del profesorado seleccionado al aeropuerto nacional que se designe, ni el traslado desde el aeropuerto a su domicilio.

Cuarto. Destinatarios y requisitos.

1. Podrán solicitar estas plazas los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a los siguientes Cuerpos docentes: Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Enseñanza Secundaria, Maestros y Profesores Técnicos de FP, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar impartiendo docencia directa en el aula, en una materia, área o módulo no lingüísticos en los idiomas extranjeros objeto de esta convocatoria, al alumnado de Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato o Formación Profesional (ciclos formativos de grado medio o superior), en un centro docente público bilingüe dependiente de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, obien pertenecer a la plantilla de un centro educativo bilingüe aprobado en la convocatoria de 2010 (Año cero), siempre que figuren

inscrito en el sistema informático «Séneca» como participante en el programa bilingüe.

b) Acreditar un nivel del idioma de trabajo de la estancia de inmersión lingüística que esté de acuerdo con la modalidad que se solicite, según el siguiente detalle:

- Modalidad A: Niveles A1, A2 o B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Modalidad B: Nivel B1 o B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Modalidad C: Nivel B2, C1 o C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2. El conocimiento del idioma solicitado se podrá acreditar mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Licenciatura en: Filología, Filosofía y Letras (sección Filología), Traducción e Interpretación, en el idioma solicitado.

b) Diplomatura en Traducción e Interpretación en el idioma solicitado.

c) Maestro en la especialidad de Lengua Extranjera en el idioma solicitado.

En el caso de que dichas titulaciones académicas no hagan referencia expresa al idioma que se pretende acreditar, deberá presentarse, además del título, certificación académica personal comprensiva de todas las materias cursadas para la obtención del mismo.

d) Certificado de Aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas en el idioma solicitado.

e) Otros diplomas y certificaciones.

Quinto. Cumplimentación y presentación de la solicitud.

1. Las personas interesadas que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberán, conforme a lo establecido en la Orden de 8 de mayo de 2009, cumplimentar el formulario de solicitud, que facilitará la Administración educativa a través del portal web de la Consejería de Educación.

La solicitud deberá ir acompañada de copia del Certificado Oficial, expedido por el organismo correspondiente, que acredite el nivel de competencia lingüística del idioma que solicite, conforme se establece en el apartado cuarto 2.

El acceso a la aplicación informática para la cumplimentación de la solicitud podrá realizarse de dos maneras diferentes:

- Acceso a través de usuario y contraseña del programa informático Séneca.
- Acceso a través de certificado digital.

2. Se establecen dos formas de presentación:

A) Las solicitudes, una vez cumplimentadas a través de la aplicación informática, se podrán imprimir y firmar para su posterior presentación, junto con la copia del Certificado Oficial al que se refiere el apartado anterior, preferentemente en el Registro General de la Consejería de Educación, Edificio Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, 41071, Sevilla, 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, y artículo 82 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración 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 la oficina de correos antes de certificarse.

B) Quienes accedan a la aplicación informática mediante certificado digital, podrán presentar la instancia de participación a través de la misma, así como el correspondiente Certificado Oficial acreditativo del nivel de competencia lingüística escaneado en fichero «pdf» o «jpg», conforme a lo establecido en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación

de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet). La tramitación de esta documentación a través de este registro y por medio de la firma electrónica, producirá respecto a los datos y documentos, los mismos efectos que las solicitudes formuladas de acuerdo con el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la tramitación telemática de solicitudes se deberá disponer de un certificado reconocido que habilite para utilizar una firma electrónica avanzada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 183/2003, de 24 de junio.

En el supuesto de que se presentara, durante el plazo establecido, más de una solicitud de participación en la presente convocatoria, solo se tendrá en cuenta la última instancia registrada.

4. Los candidatos y candidatas deberán proceder a la autotobaremación de sus méritos cumplimentando el apartado del formulario de solicitud destinado al efecto, todo ello conforme al baremo establecido en el Anexo de esta convocatoria. Los méritos alegados y autotobaremación serán comprobados por la Administración Educativa, sin necesidad de que el interesado aporte ningún documento acreditativo.

5. Si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se acompañara el Certificado Oficial indicado en el apartado Cuarto 2, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose previa resolución dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto. Plazo de presentación.

La solicitud y documentos a los que se hace referencia en los apartados anteriores deberán presentarse en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Séptimo. Órgano de instrucción.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa la competencia para la instrucción del procedimiento de adjudicación de plazas y cuantas actuaciones se estimen necesarias para su resolución.

Octavo. Comisión de Selección.

1. La composición de la Comisión de Selección de las personas participantes será la prevista en el artículo 7.1 de la Orden de 8 de mayo de 2009.

2. Las funciones de la Comisión de Selección serán las contempladas en el artículo 7.2 de la Orden citada en el punto anterior.

3. La Comisión se constituirá previa convocatoria de la Presidencia y actuará válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros.

4. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

5. La Comisión se regirá por las disposiciones que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas recogidas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 88 y siguientes de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

6. Con objeto de garantizar la composición paritaria de los órganos consultivos y de asesoramiento de la Administración de la Junta de Andalucía, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Noveno. Baremación y adjudicación de plazas.

1. La selección de candidatos y candidatas se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida por el profesorado participante, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo de la presente convocatoria.

2. La adjudicación de las plazas se hará en régimen de concurrencia competitiva y atendiendo a los criterios de valoración establecidos. Por tanto no será suficiente para la obtención de plaza reunir todos los requisitos exigidos, sino también obtener un número de orden que sitúe al aspirante dentro del total de plazas concedidas, de acuerdo con el idioma y modalidades establecidos.

3. Las plazas que puedan quedar vacantes, como consecuencia de las renunciaciones que se presenten, serán adjudicadas siguiendo el orden de puntuación y según la modalidad e idioma correspondientes.

Décimo. Resolución de la convocatoria.

1. La Comisión de Selección, finalizado el proceso de valoración, hará público, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y, a los meros efectos informativos, en la página web de la Consejería de Educación en la dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion>, en los términos del artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el listado de candidaturas baremadas que, por reunir los requisitos de participación, resulten admitidas, con expresión de las valoraciones otorgadas en los distintos apartados del baremo y la puntuación total, ordenadas de mayor a menor puntuación, y de aquellas que resulten excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

2. Contra este listado los interesados e interesadas podrán presentar reclamación en el plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de su publicación.

3. Estudiadas las reclamaciones, y efectuadas las rectificaciones que procedan, la Comisión de Selección elevará a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa la propuesta de resolución, con la relación definitiva de admitidos y admitidas, con expresión de las personas seleccionadas y la modalidad e idioma adjudicados, que en ningún caso podrá superar el número de plazas convocadas; la relación definitiva de las personas seleccionadas, que quedarán ordenadas de acuerdo con sus puntuaciones; y la relación definitiva de personas excluidas, con indicación de la causa de exclusión, declarándose desestimadas las reclamaciones no recogidas en estas relaciones.

4. El plazo para resolver la convocatoria y publicar la resolución será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes.

5. Esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécimo. Renunciaciones.

En el supuesto de que alguno de los candidatos o candidatas seleccionados tuviera, por causas de fuerza mayor, que renunciar a su participación deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa.

Duodécimo. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Aceptar todas las bases de esta convocatoria y realizar los cursos de acuerdo con las normas fijadas en esta, así como las que la Dirección General de Participación e Innovación Educativa establezca en el desarrollo de los mismos.

b) Cumplir con aprovechamiento el período de realización de los cursos y participar en todas las actividades programadas, tanto formativas como culturales.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, evaluación y control que realice la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, así como cumplimentar los documentos que, al efecto, les sean requeridos.

d) Adaptarse y respetar horarios y costumbres del lugar donde se celebre la estancia, así como las normas de la Escuela.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la revocación de la plaza concedida y a la exclusión del participante del curso adjudicado.

Decimotercero. Financiación.

El importe máximo de esta convocatoria es de 1.240.000,00 euros, y se imputará a la aplicación presupuestaria 0111000100 60905 54 C, de la Consejería de Educación.

Decimocuarto. Suscripción Encomienda de Gestión.

La Consejería de Educación suscribirá con la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Instalaciones y Turismo Joven) una Encomienda de Gestión para la puesta en práctica y desarrollo de las actuaciones derivadas de la presente Orden.

Decimoquinto. Efectos.

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

Sevilla, 23 de noviembre de 2010.- La Directora General, Aurelia Calzada Muñoz.

## A N E X O B A R E M O

MÉRITOS	PUNTOS
1. Experiencia docente (hasta un máximo de 10 puntos).	
1.1. Por cada año de servicio impartiendo materias, áreas o módulos no lingüísticos en los idiomas extranjeros objeto de esta convocatoria en una modalidad de enseñanza bilingüe de un centro público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.	1,20
- Las fracciones de meses completos computarán.	0,10
1.2. Por cada año de servicio en centros autorizados a impartir planes de compensación educativa por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.	1,20
- Las fracciones de meses completos computarán.	0,10
2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario de carrera (hasta un máximo de 5 puntos).	0,60
- Las fracciones de meses completos computarán.	0,05
3. Por no haber participado en las tres ediciones anteriores del Programa de Inmersión Lingüística para el Profesorado.	7
4. A los efectos del apartado 1 del baremo se computará el presente curso académico como curso completo.	
5. Criterios de desempate: En el caso de que se produjesen empates en el total de las puntuaciones, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo conforme al orden en que aparecen en el mismo. De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo y la puntuación, o, en su caso orden con que resultó seleccionado/a.	

*CORRECCIÓN de errores de la Orden de 22 de julio de 2010, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones efectuada por la Orden de 25 de noviembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la construcción y equipamiento de escuelas infantiles cuya titularidad corresponda a Entidades Locales del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se efectúa su convocatoria para el año 2009 (BOJA núm. 156, de 10.8.2010).*

Advertido error en la Orden de 22 de julio de 2010, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones efectuada por la Orden de 25 de noviembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la construcción y equipamiento de escuelas infantiles cuya titularidad corresponda a Entidades Locales del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se efectúa su convocatoria para el año 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 156, de 10 de agosto de 2010, se procede a efectuar la siguiente corrección:

En la página número 33, en el Anexo, donde dice:

AYTO. VALDEPEÑAS JAÉN AMPLIACIÓN 85 4 203.564,66 50,00 101.782,33

Debe decir:

AYTO. VALDEPEÑAS JAÉN CONSTRUCCIÓN 85 4 203.564,66 50,00 101.782,33

Sevilla, 20 de diciembre de 2010

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de programas a entidades privadas sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.*

Vistas las solicitudes de subvención en la modalidad de Programas (Línea 1), presentadas por la entidades privadas sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden de 26 de mayo de 2010, se constatan los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 11 de junio del presente año se publica la Orden de 26 de mayo de 2010, por la que se modifica la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y universidades públicas, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, y se efectúa su convocatoria para el año 2010.

2.º De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones, fueron inadmitidas tanto las solicitudes presentadas fuera de plazo, como las formuladas por entidades que carecían de los requisitos establecidos en las bases reguladoras y las que tenían por objeto actividades no subvencionables por este procedimiento. Asimismo, fueron adoptadas las resoluciones de archivo de las solicitudes cuyas deficiencias no fueron subsanadas a pesar de serle comunicadas a los interesados a través del correspondiente requerimiento.

3.º Las peticiones de la Línea 1 que, cumpliendo los requisitos, están correctamente cumplimentadas, fueron evaluadas por la Comisión de Valoración aplicando los criterios establecidos en el artículo 10 de la referida Orden de 28 de mayo de 2009, que formuló la propuesta provisional de resolución.

4.º Tras la publicación de la propuesta provisional, la Comisión de Valoración estudió las reformulaciones y alegaciones presentadas por los interesados dentro del plazo concedido a estos efectos, formulando la correspondiente propuesta de resolución definitiva.

5.º Existe dotación presupuestaria para atender las solicitudes de subvención valoradas favorablemente por un total de 65.642,00 €, proveniente de la aplicación presupuestaria 01.15.00.02.18.487.00.31J.5.

Ante los anteriores hechos procede la siguiente

### VALORACIÓN JURÍDICA

1.º Esta Delegación Provincial tiene la competencia delegada para dictar la presente Resolución, en virtud del art. 11.1.b) de la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y universidades públicas, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, modificada por la Orden de 26 de mayo de 2010, que efectúa su convocatoria para el año 2010.

2.º El art. 6.2 de la referida Orden de 28 de mayo de 2009 establece que el procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, estando limitada a la disponibilidad presupuestaria, por lo que ha sido necesario proceder a la ordenación de las solicitudes, atendiendo a los criterios establecido en la Orden, con el fin de conceder subvención a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

En virtud de cuanto antecede,

### RESUELVO

1.º Conceder a las entidades privadas sin ánimo de lucro, que se relacionan en el Anexo, las subvenciones que se especifican para cada una de ellas, con indicación del porcentaje de ayuda respecto al presupuesto aceptado, por un valor total de 65.642,00 €, para Proyectos de Programas, y denegar las restantes solicitudes que no han sido valoradas favorablemente.

2.º Las subvenciones serán abonadas en un solo pago, conforme a lo establecido en el art. 21 de la Orden de convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.15.00.02.18.487.00.31J.5.

3.º El plazo de ejecución de los proyectos será el señalado en el Anexo de esta Resolución, a contar desde la fecha de pago de la subvención.

4.º Las subvenciones concedidas habrán de ser justificadas en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de ejecución, mediante la presentación de los documentos a que se refiere el art. 23 de la Orden de convocatoria.

5.º Las entidades beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de lo establecido en el art. 22 de la Orden de 28 de mayo de 2009.

6.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos contemplados en el art. 24 de la misma Orden.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14,

25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición ante esta Delegación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

### LÍNEA 1.- PROGRAMAS DE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Nº Expte	Nombre de la Entidad o razón social	Localidad	Título del Proyecto	Presupuesto Aceptado	Cuantía a Subvencionar	%	Objeto a Subvencionar	Plazo de Ejecución
P-15/2010	Fundación Docete Omnes.	La zúbia	Centro recursos integrales para mujeres inmigradas	4.600	4.000	86,96%	Talleres y seminarios	10 meses
P-14/2010	MPDI.-GRANADA	Granada	Aula abierta. Ludoteca para int. Cultural Pgno. Almanjayar 2010	5.150	5.000	97%	Ludoteca	6 meses
P-28/2010	Asociación de Mujeres Profesionales de Andalucía.	Granada	Puertas Abiertas	5.000	5.000	100%	Cobertura necesidades básicas inmigrantes	11 meses
P-27/2010	Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía	Granada	Prev. Riesgos laborales y fomento asociacionismo de trabajadoras del sexo en Granada	11.300	5.000	44,25%	Actividades de información, mediación social y orientación legal.	12 meses
P-31/2010	Federación Mujeres Progresistas de Andalucía. Delegación Granada	Granada	Talleres de convivencia intercultural	4.000	4.000	100%	Talleres y jornada de convivencia.	12 meses
P-10/2010	Hijas de la Caridad. Obra S. Vicente de Paúl	Granada	Granada Abierta, orientación e inserc. Lab. A inmigrantes	37.217,54	5.000	13,43%	Información y orientación a inmigrantes.	12 meses
P-16/2010	Cáritas Diocesana de Granada	Motril	Atención integral poblac. Inmigrante de costa Granada	6.013,68	5.000	83,14%	Información y talleres de formación.	4 meses
P-13/2010	COAG-GRANADA	Granada	Programa inserción labora inmig. Sector agrario	5.000	5.000	100%	Jornadas formativas y asesoramiento	12 meses
P-18/2010	Asociación de Mediadores Interculturales, ASMIN.	Granada	Capacitación intercultural en empleo y ciudadanía	3.000	3.000	100%	Seminarios y talleres.	9 meses
P-9/2010	Fundación Sierra Nevada	Granada	Estudio "conociendo la diversidad en Zona Norte	4.000	4.000	100%	Realización de estudio	3 meses
P-34/2010	As. SOS RACISMO Granada	Granada	Consolidación y dinamización redes interculturales en GR.	4.000	4.000	100%	Encuentros y cursos de formación	7 meses
P-11/2010	Asociación Socio Cultural de Mujeres "Entre dos Orillas"	Albuñol	Integración de la mujer inmigrante en municipio de Albuñol	4.000	4.000	100%	Talleres, campañas sensibilización y visita cultural	12 meses
P-35/2010	Fundación Proyecto Don Bosco.	Granada	Integra-t Granada	4.000	4.000	100%	Actividades de formación y deportivas	6 meses
P-1/2010	CODENAF. .Coop. y Des. Norte de África	Granada	Empleo, formación y extranjería	4.000	4.000	100%	Talleres formativos	6 meses
P-4/2010	Federac. Migrantes de Unión Europea en Andalucía (FORUM)	Granada	Curso de formación en política europea de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	3.000	3.000	100%	Actividades formativas	12 meses
P-7/2010	Fundación Albihar	Granada	Capacitación profesional e integ. social	2.642	1.642	62,15%	Actividades formativas y talleres multiculturales.	12 meses

Granada, 23 de diciembre de 2010.- La Delegada, P.S.R. (Decreto 136/2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de Infraestructuras a Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, al amparo de la Orden que se cita.*

Vistas las solicitudes de subvención en la modalidad de Infraestructuras (Línea 2), presentadas por la Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, al amparo de la Orden de 26 de mayo de 2010, se constatan los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 11 de junio del presente año se publica la Orden de 26 de mayo de 2010, por la que se modifica la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y universidades públicas, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, y se efectúa su convocatoria para el año 2010.

2.º De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones, fueron inadmitidas tanto las solicitudes presentadas fuera de plazo, como las formuladas por entidades que carecían de los requisitos establecidos en las bases reguladoras y las que tenían por objeto actividades no subvencionables por este procedimiento. Asimismo, fueron adoptadas las resoluciones de archivo de las solicitudes cuyas deficiencias no fueron subsanadas a pesar de serle comunicadas a los interesados a través del correspondiente requerimiento.

3.º Las peticiones de la Línea 2 que, cumpliendo los requisitos, están correctamente cumplimentadas, fueron evaluadas por la Comisión de Valoración aplicando los criterios establecidos en el artículo 10 de la referida Orden de 28 de mayo de 2009, que formuló la propuesta provisional de resolución.

4.º Tras la publicación de la propuesta provisional, la Comisión de Valoración estudió las reformulaciones y alegaciones presentadas por los interesados dentro del plazo concedido a estos efectos, formulando la correspondiente propuesta de resolución definitiva.

5.º Existe dotación presupuestaria para atender las solicitudes de subvención valoradas favorablemente por un total de 76.594,88 €, proveniente de la aplicación presupuestaria 01.15.00.02.18.787.00.31J.8.

Ante los anteriores hechos procede la siguiente

#### VALORACIÓN JURÍDICA

1.º Esta Delegación Provincial tiene la competencia delegada para dictar la presente resolución, en virtud del art. 11.1.b) de la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y

universidades públicas, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, modificada por la Orden de 26 de mayo de 2010, que efectúa su convocatoria para el año 2010.

2.º El art. 6.2 de la referida Orden de 28 de mayo de 2009, establece que el procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, estando limitada a la disponibilidad presupuestaria, por lo que ha sido necesario proceder a la ordenación de las solicitudes, atendiendo a los criterios establecido en la Orden, con el fin de conceder subvención a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración, hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

En virtud de cuanto antecede,

#### RESUELVO

1.º Conceder a las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, que se relacionan en el Anexo, las subvenciones que se especifican para cada una de ellas, con indicación del porcentaje de ayuda respecto al presupuesto aceptado, por un valor total de 76.594,88 €, para Proyectos de Infraestructuras, y denegar las restantes solicitudes que no han sido valoradas favorablemente.

2.º Las subvenciones serán abonadas en un solo pago, conforme a lo establecido en el art. 21 de la Orden de convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.15.00.02.18.787.00.31J.8.

3.º El plazo de ejecución de los proyectos será el señalado en el Anexo de esta resolución, a contar desde la fecha de pago de la subvención.

4.º Las subvenciones concedidas habrán de ser justificadas en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de ejecución, mediante la presentación de los documentos a que se refiere el art. 23 de la Orden de convocatoria.

5.º Las entidades beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de lo establecido en el art. 22 de la Orden de 28 de mayo de 2009.

6.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos contemplados en el art. 24 de la misma Orden.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de Reposición ante esta Delegación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### A N E X O

##### LÍNEA 2. INFRAESTRUCTURAS DE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

Núm. Expte.	Nombre de la Entidad o razón social	Localidad	Título del Proyecto	Presupuesto Aceptado	Cuantía a Subvencionar	%	Objeto a Subvencionar	Plazo de ejecución
I-1/2010	FORUM ANDALUCÍA	Granada	Infraest. Forum Granada 2010	6.630	6.630	100%	Equipamiento sede	12 meses
I-5/2010	Unión de Agricultores y Ganaderos, COAG Granada	Motril	Adq. y reforma infraest. oficina	10.865,23	10.798,18	99,39%	Reforma ventanas y mobiliario de oficina	12 meses
I-8/2010	CODENAF.	Granada	Adq. material y reforma del local	8.780,07	8.780,07	100%	Reforma, pintura y material sede	12 meses

Núm. Expte.	Nombre de la Entidad o razón social	Localidad	Título del Proyecto	Presupuesto Aceptado	Cuantía a Subvencionar	%	Objeto a Subvencionar	Plazo de ejecución
I-4/2010	Cruz Roja Española	Granada	Centros acogida inmigrantes	15.000	15.000	100%	Equipamiento centro de acogida	6 meses
I-6/2010	Fundación Globalia	Granada	Creación y mant. Centro intercult.	9.100,38	7.380,88	81.10%	Reforma local y adq. Mobiliario y material informático.	2 meses
I-7/2010	MPDL. GRANADA	Granada-Moclin	Equip. Centros Residenciales Básico Menores Inmigrantes	10.700	10.500	98,13%	Pintura, mobiliario, electrodomésticos y equip. Informáticos Centros de Cartuja y Moclin	12 meses
I-3/2010	Asociación de Inmigrantes Ecuatorianos CACHARI	Motril	Sede Asoc. Inmigrantes Ecuatorianos CACHARI	10.255,75	10.255,75	100%	Material didáctico, de oficina e informático	12 meses
I-9/2010	Asociación Socio Cultural de Migrantes Nigerialos en España	Granada	Infraestructura 2010 Granada	3.650	3.650	100%	Mobiliario y material informático	12 meses
10/2010	Asociación Inmigrantes Ecuatorianos BAZANDINO	Baza	Adquisición Equipo Informático	3.600	3.600	100%	Mobiliario y equip. informático	6 meses

Granada, 23 de diciembre de 2010.- La Delegada, P.S.R. (Decreto 136/2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de Infraestructuras a Entidades Locales de la provincia de Granada, al amparo de la Orden que se cita.*

Vistas las solicitudes de subvención en la modalidad de Infraestructuras (Línea 4), presentadas por la Entidades Locales de la provincia de Granada, al amparo de la Orden de 26 de mayo de 2010, se constatan los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 11 de junio del presente año se publica la Orden de 26 de mayo de 2010, por la que se modifica la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y universidades públicas, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, y se efectúa su convocatoria para el año 2010. Dicha Orden añade una nueva letra d) al artículo 3, con la siguiente redacción: «Línea 4. Infraestructuras de Entidades Locales andaluzas, destinadas a la realización de proyectos que tengan por objeto la adquisición, construcción, reforma, reparación conservación y equipamiento de albergues, casas de acogida y servicios diurnos de atención básica para personas inmigrantes».

2.º De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones, fueron inadmitidas tanto las solicitudes presentadas fuera de plazo, como las formuladas por entidades que carecían de los requisitos establecidos en las bases reguladoras y las que tenían por objeto actividades no subvencionables por este procedimiento. Asimismo, fueron adoptadas las resoluciones de archivo de las solicitudes cuyas deficiencias no fueron subsanadas a pesar de serle comunicadas a los interesados a través del correspondiente requerimiento.

3.º Las peticiones de la Línea 4 que, cumpliendo los requisitos, están correctamente cumplimentadas, fueron evaluadas por la Comisión de Valoración aplicando los criterios establecidos en el artículo 10 de la referida Orden de 28 de mayo de 2009, que formuló la propuesta provisional de resolución.

4.º Tras la publicación de la propuesta provisional, la Comisión de Valoración estudió las reformulaciones y alegaciones presentadas por los interesados dentro del plazo concedido a estos efectos, formulando la correspondiente propuesta de resolución definitiva.

5.º Existe dotación presupuestaria para atender las solicitudes de subvención valoradas favorablemente por un total de 26.911,45 €, proveniente de la aplicación presupuestaria 01.15.00.02.18.761.02.31J.6.

Ante los anteriores hechos procede la siguiente

#### VALORACIÓN JURÍDICA

1.º Esta Delegación Provincial tiene la competencia delegada para dictar la presente resolución, en virtud del art. 11.1.b) de la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y universidades públicas, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, modificada por la Orden de 26 de mayo de 2010, que efectúa su convocatoria para el año 2010.

2.º El art. 6.2 de la referida Orden de 28 de mayo de 2009, establece que el procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, estando limitada a la disponibilidad presupuestaria, por lo que ha sido necesario proceder a la ordenación de las solicitudes, atendiendo a los criterios establecido en la Orden, con el fin de conceder subvención a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria.

En virtud de cuanto antecede,

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

1.º Conceder a las Entidades Locales, que se relacionan en el Anexo, las subvenciones que se especifican para cada una de ellas, con indicación del porcentaje de ayuda respecto al presupuesto aceptado, por un valor total de 26.911,45 €.

para Proyectos de Infraestructuras, y denegar las restantes solicitudes que no han sido valoradas favorablemente.

2.º Las subvenciones serán abonadas con cargo a la aplicación presupuestaria 01.15.00.02.18.761.02.31J.6.

3.º El pago de las subvenciones de importe igual o inferior a 6.050 € se hará en firme con justificación diferida del 100% de la cantidad concedida, una vez notificada la concesión de la subvención. El abono de las subvenciones de importe superior a 6.050 € se hará efectivo mediante el abono de hasta el 75% de su importe, una vez notificada la resolución de concesión, librándose lo restante una vez haya sido justificado el libramiento anterior, salvo que, según lo previsto en la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio, se acuerde por el Consejo de Gobierno el abono sin justificación previa y de una sola vez del importe total de la ayuda.

4.º El plazo de ejecución de los proyectos será el señalado en el Anexo de esta resolución, a contar desde la fecha de pago de la subvención.

5.º Cuando se trate de subvenciones de pago único del 100% de la cuantía, habrán de ser justificadas en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de ejecución, mediante la presentación de los documentos a que se refiere el art. 23 de la Orden de convocatoria. Cuando se trate de subvenciones en que procedan dos pagos, abonado el primer 75%, se justificará el mismo ante esta Delegación en cualquier momento dentro del plazo de ejecución establecido en

el Anexo de esta resolución. El resto del importe concedido se justificará antes de un mes desde la finalización del citado plazo, o desde la fecha de materialización del último pago si ésta fuera posterior.

5.º Las entidades beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de lo establecido en el art. 22 de la Orden de 28 de mayo de 2009.

6.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos contemplados en el art. 24 de la misma Orden.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de reposición ante esta Delegación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## A N E X O

### LÍNEA 4. INFRAESTRUCTURAS DE ENTIDADES LOCALES

Núm. Expte.	Nombre de la entidad o razón social	Localidad	Título del proyecto	Presupuesto aceptado	Cuantía a subvencionar	%	Objeto a subvencionar	Plazo de ejecución
A-1/2010	Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama	Zafarraya	Reforma de baños y terraza Res. inmigrante	20.221,60	18.199,44	90%	Reformas residencia inmigrantes	12 meses
A-2/2010	Ayuntamiento de Almuñécar	Almuñécar	Equip. Tecnológico C.D. Inmigrantes	8,712,01	8.712,01	100%	Equipamiento-mobiliario	6 meses

Granada, 23 de diciembre de 2010.- La Delegada, P.S.R. (Decreto 136/2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se dispone el cumplimiento y publicación de la Sentencia de 29 de junio de 2009, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el recurso de apelación núm. 1417/2007, interpuesto contra otra dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería en el recurso núm. 197/2006, todo ello de conformidad con lo señalado en Sentencia de 7 de junio de 2010, resolutoria de apelación en incidente de ejecución de sentencia.*

Vista la Sentencia de fecha 29 de junio de 2009, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el recurso de apelación núm. 1417/2007, seguido a instancias de doña Myriam Larech, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, artículos 104 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de

la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en virtud de las competencias asumidas por el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías de la Junta de Andalucía, y el Decreto 171/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, conforme a la competencia para disponer el cumplimiento de las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales,

### HE RESUELTO

1.º Que se de cumplimiento en todos sus términos a la referida sentencia, conforme a lo señalado a su vez por la sentencia de 7 de junio de 2010 resolutoria del incidente de ejecución de sentencia planteado, y todo ello teniendo en cuenta que el tenor literal del fallo es el siguiente:

«Estimar parcialmente el recurso de apelación interpuesto por doña Myriam Larech contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería, de fecha 5 de marzo de 2007, en los autos de Procedimiento Ordinario 197/06, declarando revocada la sentencia impugnada y anulando la resolución acordando la suspensión de la tramitación del expediente por parte de la administración,

Delegación Provincial de Almería de la Consejería de Salud, de fecha 1 de septiembre de 2005, y se reconoce con carácter individualizado el derecho del recurrente a que sea resuelta por parte de la administración su solicitud de apertura de farmacia en la localidad de El Ejido.»

2.º Que en cumplimiento del señalado fallo, se proceda a resolver la solicitud de la recurrente con los criterios de la Ley 16/1997, de 25 de abril, de regulación de servicios de las oficinas de farmacia en la Unidad Territorial Farmacéutica de El Ejido en la provincia de Almería, al señalarse expresamente en el incidente de ejecución de sentencia que:

«No puede pretenderse introducir en el debate jurídico de esta apelación, cuál es la normativa aplicable a la solicitud de la recurrente, dado que la sentencia a ejecutar ya lo estableció, que sólo podía ser la normativa vigente al tiempo de formular la solicitud (la Ley 16/1997) y no la pretendida por la Administración autonómica (la Ley 22/07), que precisamente es de fecha posterior a la fecha en que la recurrente presentó su solicitud.»

3.º Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Lo que así acuerdo y firmo.

Almería, 17 de diciembre de 2010.- El Delegado, Manuel Lucas Matheu.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se dispone la remisión de expediente administrativo y se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. 1176/2010, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva, comunicando la interposición, por doña Purificación García Espina, de recurso contencioso-administrativo contra la Resolución del Viceconsejero para la Igualdad y Bienestar Social de fecha 27.9.2010,

por el que se desestima el recurso de alzada interpuesto en su día por la interesada contra la Resolución de la Delegación Provincial de esta Consejería en Huelva, de fecha 27 de mayo de 2009, confirmando la resolución recurrida, y a tenor de lo dispuesto en el art. 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,.

### RESUELVO

Primero. Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente.

Segundo. Notificar a los interesados en el Procedimiento Ordinario núm. 1176/2010 de dicho Juzgado, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días, mediante Procurador y Abogado, o solamente mediante Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y, si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarle notificación alguna.

Huelva, 29 de diciembre de 2010.- La Delegada (Dto. 21/85, de 5.2), el Secretario General, Miguel Calero Bermejo.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 27 de diciembre de 2010, de la Universidad de Cádiz, por la que se publica el presupuesto para el ejercicio 2011.*

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 21 de diciembre, la aprobación del Presupuesto para el año 2011, según anteproyecto aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 20 de diciembre.

En virtud del artículo 222 del Título VIII, Capítulo III de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 281/2003 de 7 de octubre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2011, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 27 de diciembre de 2010.- El Rector, Diego Sales Márquez.

**UNIVERSIDAD DE CADIZ  
PRESUPUESTO DE 2011**

ESTADO DE INGRESOS				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
3		<b>TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>		21.123.418,47
	30	TASAS	1.553.581,63	
	31	PRECIOS PÚBLICOS	15.585.736,84	
	32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS	3.926.100,00	
	33	VENTA DE BIENES	58.000,00	
4		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		106.899.468,00
	40	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	2.500,00	
	41	DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS	882.000,00	
	42	DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.861.131,46	
	45	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	102.663.836,54	
	47	DE EMPRESA PRIVADAS	1.250.000,00	
5		<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>		650.000,00
	52	INTERESES DE DEPOSITOS	500.000,00	
	55	PRODUCTO DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	150.000,00	
7		<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		23.137.982,40
	70	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	2.350.000,00	
	75	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	20.187.982,40	
	79	DEL EXTERIOR	600.000,00	
8		<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		200.000,00
	82	REINTEGRO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS	200.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>152.010.868,87</b>

UNIVERSIDAD DE CADIZ  
PRESUPUESTO DE 2011

ESTADO DE GASTOS				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
1		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		<b>89.964.565,77</b>
	12	FUNCIONARIOS	49.709.730,43	
	13	LABORALES	18.652.562,21	
	14	OTRO PERSONAL	767.563,37	
	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	9.673.156,36	
	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	11.161.553,41	
2		<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>21.756.381,46</b>
	20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	592.887,00	
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	2.246.930,00	
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	18.182.496,46	
	23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	734.068,00	
3		<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>1.826.206,23</b>
	31	DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL	1.733.706,23	
	34	DE DEPÓSITOS, FIANZAS Y OTROS	92.500,00	
4		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<b>2.510.435,01</b>
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.510.435,01	
6		<b>INVERSIONES REALES</b>		<b>29.849.562,40</b>
	60	INVERSIÓN NUEVA. PLAN PROPIO	1.591.580,00	
	62	PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. INVERSIÓN NUEVA	17.102.522,40	
	64	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL	11.155.460,00	
8		<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		<b>200.000,00</b>
	83	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	200.000,00	
9		<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>		<b>5.903.718,00</b>
	91	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL	5.903.718,00	
<b>TOTAL GASTOS</b>				<b>152.010.868,87</b>

## Í N D I C E

## CAPÍTULO I. CRÉDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

- Artículo 1. Créditos iniciales.
- Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto.
- Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos.
- Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos.
- Artículo 5. Vinculación de los créditos.
- Artículo 6. Limitación temporal de los créditos.
- Artículo 7. Modificaciones de créditos.
- Artículo 8. Créditos de personal.

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 9. Ejecución del presupuesto.
- Artículo 10. Unidades de Gasto.
- Artículo 11. Secciones Departamentales.
- Artículo 12. Retención de Gastos Fijos.
- Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.
- Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.
- Artículo 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a Miembros de Tribunales de Plazas Docentes y Tesis doctorales.
- Artículo 16. Anticipos sobre nómina.
- Artículo 17. Prestación de servicios internos.
- Artículo 18. Contratación administrativa por las Unidades de Gasto.
- Artículo 19. Contratos menores
- Artículo 20. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.
- Artículo 21. Formalización de los contratos.
- Artículo 22. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.
- Artículo 23. Responsables de Unidades de Gasto.
- Artículo 24. Gestión de créditos destinados a investigación.
- Artículo 25. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos.

## CAPÍTULO III. PAGOS A JUSTIFICAR

- Artículo 26. Pagos a justificar.

## CAPÍTULO IV. CAJAS HABILITADAS

- Artículo 27. Cajas Habilitadas autorizadas.
- Artículo 28. Finalidad.
- Artículo 29. Ejecución de los pagos.
- Artículo 30. Situación y disposición de los fondos.
- Artículo 31. Pagos autorizados.
- Artículo 32. Existencias en efectivo.
- Artículo 33. Funcionamiento de las Cajas Habilitadas.
- Artículo 34. Aprobación de las cuentas justificativas.
- Artículo 35. Adelantos de Cajero

## CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 36. Liquidación del presupuesto.

## CAPÍTULO VI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

- Artículo 37. Prórroga del presupuesto.
- Artículo 38. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2010.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera: Concesiones administrativas.
- Segunda: Atenciones protocolarias y representativas
- Tercera: Acceso a la información por parte del personal de las Administraciones.

## DISPOSICIONES FINALES

- Primera: Competencias sobre las presentes normas.
- Segunda: Publicación de las presentes normas.

## CAPÍTULO I

## CRÉDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

## Art. 1. Créditos iniciales.

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades y en el Decreto 281/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz, modificado por los Decretos 2/2005, de 11 enero y 4/2007, de 9 de enero, se aprueba el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2011

2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2011, referidos a los recursos financieros incluidos en el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades.

3. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de obligaciones, clasificándose éstos en gastos corrientes y de capital, adjuntándose a los gastos corrientes la plantilla de personal de todas las categorías de la Universidad.

## Art. 2. Normas de ejecución del presupuesto.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2011 se regirá por las disposiciones que establezca la Comunidad Autónoma Andaluza en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, subsidiariamente por la legislación establecida en esta materia para el sector público y por las presentes Normas, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, incluida su posible prórroga legal.

## Art. 3. Limitación cualitativa de los créditos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados al aprobarse el Presupuesto o las correspondientes modificaciones presupuestarias.

## Art. 4. Limitación cuantitativa de los créditos.

No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los correspondientes actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

## Art. 5. Vinculación de los créditos.

Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con su clasificación económica, a nivel de artículo con las siguientes excepciones:

a) Los incluidos en el Capítulo I «Gastos de personal», que lo serán a nivel de Capítulo, salvo el Artículo 15 «Incentivos al rendimiento».

b) Los incluidos en el Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios» cuya vinculación será a nivel de Capítulo.

c) Los incluidos en el Capítulo VI «Inversiones reales», que tendrán carácter vinculante a nivel de Artículo, excepto el Artículo 64 «Gastos de inversión de carácter inmaterial. Investigación» que lo será a nivel de Subconcepto.

d) Los incluidos en el Capítulo VII «Transferencias de capital» que tendrán carácter vinculante a nivel de Concepto.

**Art. 6. Limitación temporal de los créditos.**

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de expedición de las órdenes de pago, las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

3. Con carácter excepcional y a iniciativa de la Unidad de Gasto correspondiente, el Rector podrá acordar el reconocimiento con cargo a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

Para ello, el Responsable de la Unidad de Gasto presentará su petición a través de su Administración, mediante escrito o correo electrónico, acompañada de un informe en el que se hagan constar:

a) Los datos identificativos de las obligaciones a reconocer: Número de factura, fecha de emisión, razón social de la empresa, importe y breve descripción del bien o servicio recibido.

b) Causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio de procedencia.

c) Declaración acreditativa respecto a que la Unidad de Gasto de imputación contaba con crédito suficiente y adecuado en el ejercicio anterior para atender la cuantía del gasto.

**Art. 7. Modificaciones de créditos.**

1. Las modificaciones de los créditos iniciales del Presupuesto se ajustarán a lo que establezca la Comunidad Autónoma Andaluza en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, transitoriamente al artículo 224 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz; a lo que al efecto se disponga en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza y, supletoriamente, a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y a lo establecido en las presentes normas.

2. Todo acuerdo de modificación presupuestaria deberá indicar expresamente el programa y concepto económico afectado por la misma, así como los recursos o medios previstos con que se ha de financiar el mayor gasto.

**3. Generaciones de créditos.**

3.1. Las modificaciones presupuestarias que impliquen incorporaciones al Presupuesto inicial de créditos concedidos por otras Administraciones y/o personas físicas o jurídicas, con carácter finalista (destino previamente determinado) se llevarán a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

**4. Incorporaciones de créditos.**

4.1. Las modificaciones presupuestarias que correspondan a incorporaciones al Presupuesto inicial de gastos de Capítulos de operaciones corrientes o de operaciones de capital con cargo a fondos procedentes de remanentes de ejercicios liquidados, habrán de ser aprobadas por el Consejo de Gobierno. Si superan los 60.101,21 €, la aprobación final corresponderá al Consejo Social de la Universidad.

4.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva, en los siguientes casos:

a) Las que correspondan a remanentes afectados procedentes de operaciones corrientes y de capital.

b) Las que correspondan a remanentes no afectados incorporables.

c) Las que correspondan a ingresos de carácter finalista producidos en el ejercicio anterior y no incorporados a 31 de diciembre.

4.3. Con independencia de lo dispuesto en este Apartado 4, con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2011 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2010, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Rector, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos que garanticen el cumplimiento de los requisitos de estabilidad y demás compromisos derivados del Convenio formalizado entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

**5. Créditos ampliables.**

5.1. Todos los créditos tienen la consideración de ampliables, excepto los correspondientes a la plantilla de funcionarios docentes. No obstante, el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá acordar con carácter individual la asignación de otros conceptos retributivos, en atención a exigencias docentes e investigadoras o a méritos relevantes.

5.2. Las modificaciones presupuestarias correspondientes a ampliaciones de crédito podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

**6. Transferencias de crédito.**

6.1. Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital podrán ser acordadas por el Consejo de Gobierno.

6.2. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.3. Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.4. No obstante lo dispuesto en los anteriores apartados 6.1, 6.2 y 6.3 las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de créditos podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

6.5. Los movimientos internos de crédito entre distintas Unidades de Gasto, que impliquen únicamente el trasvase de dotaciones presupuestarias dentro de una misma clasificación económica y funcional, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector, sin necesidad de autorización posterior por parte de otro Órgano superior.

**7. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

7.1. Cuando haya de efectuarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito presupuestario o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Rector ordenará la iniciación del oportuno expediente de concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo, y en el que se deberá especificar el recurso que haya de financiar el mayor gasto y la partida presupuestaria a la que se va a aplicar.

7.2. Estas modificaciones presupuestarias podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

**8. Reposiciones de créditos.**

8.1. Las modificaciones presupuestarias que correspondan a reposiciones de crédito financiados con reintegros de

pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

9. Bajas por anulación.

9.1. Las minoraciones en las previsiones de ingresos y sus correspondientes dotaciones presupuestarias, se podrán llevar a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

10. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente Artículo 7.º, todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten por el Área de Economía con carácter excepcional entre el 31 de diciembre de 2011 y la fecha efectiva de cierre del ejercicio económico 2011, serán aprobadas por el Rector con carácter definitivo, debiendo informar posteriormente de las mismas al Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

11. Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán tramitar sus solicitudes de modificaciones de créditos preferiblemente a través de Centro de Atención al Usuario (CAU) habilitado al efecto o a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Área de Economía (Unidad de Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

12. En caso de que un Responsable de una Unidad de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos para inversiones nuevas y de reposición disponibles en sus dotaciones presupuestarias, la misma podrá ser autorizada por el Rector.

Art. 8. Créditos de personal.

1. Las retribuciones del personal en activo al servicio de la Universidad de Cádiz quedarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y normas de general aplicación.

2. El personal docente que suscriba contratos de investigación a través del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, percibirá las retribuciones de acuerdo a lo previsto en la normativa de aplicación.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Art. 9. Ejecución del presupuesto.

1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la autorización de gastos y la ordenación de pagos corresponden al Rector.

Art. 10. Unidades de gasto.

1. Aunque el Presupuesto de la Universidad de Cádiz será único, por necesidades organizativas y de control presupuestario, se podrán subdividir los créditos con carácter meramente interno, asignándolos por Unidades de Gasto, que a efectos de vinculación seguirán los criterios que se establezcan en el Manual de Gestión del Gasto y en las Normas de Contabilidad.

2. A estos efectos, constituyen Unidades de Gasto cada uno de los elementos de la estructura organizativa de la Universidad de Cádiz con capacidad para gestionar su propio gasto.

3. Las Unidades de Gasto tendrán como titular una persona que será la responsable de gestionar las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma.

4. Sin menoscabo de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera de estas Normas, a efectos del necesario control presupuestario, cada Unidad de Gasto tendrá asignada

inicialmente por la Gerencia una Administración encargada de llevar a cabo la tramitación administrativa de todos los gastos e ingresos de dicha Unidad, así como facilitar a su responsable información periódica de la situación de sus dotaciones.

5. En caso de ausencia o enfermedad del titular de una Unidad de Gasto, éste podrá delegar por escrito en otra persona las competencias relativas a la gestión de las dotaciones presupuestarias, asumiéndolas como propias. Una copia de la citada delegación será remitida a la Administración de Campus que corresponda a efectos de la conformidad de facturas y otros documentos.

6. Cuando se produzcan ausencias y no exista una delegación por escrito, el Rector podrá nombrar provisionalmente un titular de la Unidad de Gasto a fin de garantizar la continuidad de la gestión presupuestaria.

7. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto independientes con la finalidad de mejorar la gestión y justificación de los ingresos que reciba la Universidad de Cádiz para actividades específicas diferenciadas, entendiendo como tales, entre otras, las relativas a cursos, seminarios y congresos.

Art. 11. Secciones departamentales.

1. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto para las Secciones Departamentales siempre que sean solicitadas por el Director del Departamento al que se adscriban.

2. En ningún caso, dichas Unidades de Gasto tendrán la consideración de Unidades independientes a efectos de la asignación de créditos en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz, sino que siempre deberán considerarse parte integrante del Departamento al que se adscriben.

3. Una vez autorizados los créditos presupuestarios a los Departamentos, a petición de su Director, podrán transferirse a sus Secciones Departamentales una parte de sus dotaciones a fin de que sean gestionadas directamente por las mismas.

4. Las dotaciones presupuestarias transferidas a la Sección Departamental estarán siempre bajo la tutela del Departamento al que se adscriban, debiendo rendirse cuentas conforme al procedimiento que determine cada Dirección de Departamento.

Art. 12. Retención de gastos fijos.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Normas, y a fin de garantizar la disponibilidad de los fondos necesarios, una vez aprobado el presente Presupuesto, las Administraciones practicarán en cada una de las Unidades de Gasto que tengan consignadas dotaciones para la atención de Gastos Básicos de Funcionamiento, una reserva de estos créditos por el importe total de las citadas dotaciones presupuestarias. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá que por parte de la Gerencia se autorice previamente la petición motivada que formule por escrito el Responsable de la Unidad de Gasto a través de su Administración.

Art. 13. Gastos de carácter plurianual.

1. A estos efectos, se considerarán contratos plurianuales aquellos en los que las prestaciones del contratista y los pagos correspondientes a las mismas se realicen en varios ejercicios en función del ritmo de ejecución del contrato y con los límites y requisitos que se establezcan por la normativa de la Universidad de Cádiz.

2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentre en algunos de los casos siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Contratos de suministro, de arrendamiento de equipos, y servicios que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.

- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras del endeudamiento.
- e) Subvenciones y ayudas.

3. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

4. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del apartado 1 anterior no será superior a cuatro.

5. El límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por el Rector.

6. No obstante lo anterior, para los créditos vinculados a proyectos financiados con recursos externos a la Universidad de Cádiz, se alcanzará el nivel que esté establecido en sus correspondientes programas plurianuales.

#### Art. 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.

1. En caso de gastos domiciliados abonados a través de una Caja Habilitada o de la Tesorería General, si su importe corresponde a un gasto realmente producido, las Administraciones deberán proceder de inmediato a su contabilización con cargo a las dotaciones presupuestarias de la Unidad de Gasto que corresponda, siempre que exista crédito disponible conforme a la vinculación regulada en el artículo 5 de las presentes Normas, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

2. En ningún caso, el Responsable de una Unidad de Gasto denegará la conformidad a la factura y/o justificante por simple insuficiencia de crédito presupuestario en el concepto que corresponda.

3. A estos efectos, los gastos correspondientes a comunicaciones telefónicas que deban imputarse a las dotaciones autorizadas a las distintas Unidades de Gasto no requerirán de la conformidad previa del Responsable de la Unidad de Gasto para su contabilización, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan llevarse a cabo.

Art. 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de tribunales de plazas docentes y de tesis doctorales.

1. Las Administraciones de los Centros tramitarán directamente las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales con cargo a las dotaciones de las Unidades de Gasto que las convoquen.

2. Con la antelación suficiente, el Secretario del Tribunal facilitará a la Administración del Centro la relación de miembros e importe estimado de las indemnizaciones por razón del servicio que deben ser abonados a fin de que el día de conclusión de las sesiones puedan ejecutarse los pagos correspondientes a las indemnizaciones devengadas.

3. En caso de que el Departamento no tenga dotación suficiente, la Administración podrá anticipar dichos gastos mediante el sistema de 'adelantos de cajero' que deberán ser justificados y asociados con los correspondientes Justificantes del Gasto una vez que exista dotación.

4. Al menos trimestralmente, la Administración que haya tramitado este tipo de pagos remitirá al Área de Economía (Unidad de Presupuestos) certificado emitido por el Administrador o Jefe de Gestión en quien delegue haciendo constar que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetas a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz, con objeto de que se transfiera al Departamento los importes soportados y pagados a través de la Caja Habilitada. Dicha certificación deberá incluir el detalle de los gastos totales soportados por cada aplicación presupuestaria, la relación de tribunales celebrados, asistentes, fechas de celebración, así como cualquier otro tipo de información adicional que se estime necesaria.

5. Dicha notificación para la tramitación de la dotación presupuestaria podrá remitirse preferentemente a través de Centro de Atención al Usuario (CAU) habilitado al efecto o directamente a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Área de Economía (Unidad de Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

6. El importe de los gastos será transferido a las dotaciones de la Unidad de Gasto que los soportó.

7. Las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales se sujetarán a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz

#### Art. 16. Anticipos sobre nómina.

1. Se considerarán anticipables las siguientes cantidades a percibir a través de nómina:

a) Las retribuciones del mes corriente.

b) La parte de paga extraordinaria devengada y no cobrada, teniendo en consideración que las pagas extraordinarias se devengan del siguiente modo:

- Extraordinaria de junio: por sextas partes entre los meses de diciembre a mayo anteriores a la paga.

- Extraordinaria de septiembre (personal laboral): por doceavas partes entre los meses de septiembre a agosto anteriores a la paga.

- Extraordinaria de diciembre: por sextas partes entre los meses de junio a noviembre anteriores a la paga.

- Al computar los meses devengados, se considerará devengado el mes corriente.

c) El vestuario devengado y no cobrado, teniendo en consideración que, en el mes de marzo, se abona el vestuario devengado en el ejercicio anterior.

d) La parte de Complemento Autonómico devengada y no cobrada, teniendo en cuenta que se genera por doceavas partes de enero a diciembre. Dado que el Complemento Autonómico se percibe en dos plazos, uno en marzo y el otro en septiembre, en los meses de enero y julio podrá anticiparse un 1/6 del importe semestral y en febrero y agosto 2/6 del mismo.

e) Durante el ejercicio puede anticiparse el importe a percibir en concepto de incentivo de jubilación, en los términos establecidos por la correspondiente normativa.

f) Aquellos conceptos retributivos devengados cuya autorización de pago conste a la Coordinación de Procesos Económicos, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada para su financiación.

g) Aquellas percepciones que debieron ser abonadas en nóminas anteriores y que no lo fueron por demora de la comunicación o por error material.

h) Se consideran requisitos imprescindibles para el abono de anticipos sobre nómina, los siguientes:

- Para el personal funcionario, que el perceptor haya tomado posesión de su puesto de trabajo.

- Para el personal no funcionario, que el perceptor haya suscrito contrato con la Universidad y haya comenzado a prestar servicios.

- En caso de personal de Régimen General de la Seguridad Social, que el perceptor esté de alta en alguna de las cuentas de cotización de la Universidad de Cádiz.

#### Art. 17. Prestación de servicios internos.

1. En los casos en que los Responsables de las Unidades de Gasto deseen que por parte de los Servicios Centralizados de Investigación u otros Servicios de la Universidad de Cádiz se le presten sus servicios, la petición del mismo se formulará por escrito en los modelos que estén establecidos a tal efecto. En cualquier caso, siempre se hará indicación expresa en la solicitud de servicio de la aplicación presupuestaria (clasifica-

ción orgánica, funcional y económica) a la que se imputará el gasto una vez realizado de conformidad.

2. Por parte de los Servicios Centralizados, en ningún caso se atenderán peticiones de servicios internos en los que no conste de manera fehaciente la aplicación presupuestaria a la que se deberá imputar el gasto una vez prestado el servicio.

3. Una vez realizado el servicio y siempre que conste la conformidad al mismo por parte del peticionario por cualquier medio (documento de entrega de material, documentos de control u otros), la Administración que tenga asignada el Servicio Centralizado procederá a imputar directamente a las dotaciones de la Unidad de Gasto peticionaria la cuantía del servicio prestado, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

4. Excepcionalmente, cuando por razones técnicas lo establecido en el párrafo anterior no sea posible, la imputación directa del gasto lo realizará la Administración de la Unidad de Gasto peticionaria.

5. Al menos, con carácter mensual, el Área de Economía incorporará a las dotaciones presupuestarias de los Servicios Centralizados el importe derivado del uso con carácter interno de los servicios de la Universidad de Cádiz que se hayan contabilizado por las Administraciones en el mes natural anterior, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

6. Los Servicios Centralizados que presten servicios de carácter interno establecerán los mecanismos necesarios para la ejecución, seguimiento y control de las normas recogidas en el presente artículo, y en especial en lo referente a las reclamaciones a los peticionarios de servicios prestados y pendientes de conformidad que pudieran existir.

Art. 18. Contratación administrativa por las Unidades de Gasto.

1. Los responsables de las distintas Unidades de Gasto quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contratos menores de adquisición de suministros y prestación de servicios, según los importes y requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 de estas Normas.

2. Igualmente, los responsables de las distintas Unidades de Gasto quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contratos menores de ejecución de obra, según los importes y requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 de estas Normas, siempre que cuenten con la previa autorización por escrito del Rector, a la vista del preceptivo informe técnico del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz, y sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. La adquisición de bienes de carácter informático por parte de las distintas Unidades de Gasto deberá llevarse a cabo conforme a los requisitos y procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

4. Para efectuar un contrato, cualquiera que sea su importe, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Art. 19. Contratos menores.

1. En consonancia con lo establecido en la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, son contratos menores:

a) Aquellos referidos a adquisiciones de suministros y contratos de prestación de servicios por importe inferior a 18.000 €, más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

b) Aquellos referidos a ejecuciones de obras por importe inferior a 50.000 € más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 30/2007, de 30 octubre, de Contratos del Sector Público, los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

3. La tramitación de un contrato menor sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la factura, que hará las veces de documento contractual. La conformidad de la factura por parte del Responsable de la Unidad de Gasto equivaldrá a la aprobación del gasto. En caso de contratos menores (suministros, obras y servicios) no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Cádiz y en especial del Responsable de la Unidad de Gasto que soporte el gasto.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse a la factura el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. No obstante lo anterior, en el caso de tratarse de un contrato menor financiado por subvenciones otorgadas al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de lo establecido en su artículo 31, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, IVA incluido en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros, IVA incluido en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. Según lo establecido en la Disposición Adicional 12ª de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, tendrá la consideración de contrato menor la suscripción a revistas y otras publicaciones y la contratación de acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, siempre que su importe sea inferior a 193.000 euros, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente, o al importe que por Ley se establezca. Dichas adquisiciones se realizarán conforme al Reglamento de Biblioteca de la Universidad de Cádiz vigente.

Art. 20. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.

1. Los expedientes de contratación deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Art. 21. Formalización de los contratos.

1. Para la formalización de cualquier tipo de contrato se deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido a estos efectos por la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

2. En el caso de los contratos menores, se estará a lo dispuesto en el artículo 19 de las presentes Normas.

3. En consonancia con lo establecido en el artículo 140.5 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los casos de emergencia.

Art. 22. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.

1. La responsabilidad patrimonial de los gestores y participantes en el ámbito de la Universidad de Cádiz, derivada de sus actuaciones en materia de contratación administrativa, tanto por daños causados a particulares como a la propia Universidad, se exigirá con arreglo a lo dispuesto en el Título X de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

2. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz por parte de los gestores y/o responsables del procedimiento, cuando mediare negligencia grave, constituirá falta muy grave cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

3. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones de gestor y/o responsable del procedimiento en materia de contratación, constituirá falta leve cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

Art. 23. Responsables de unidades de gasto.

Se entiende por responsable de Unidad de Gasto:

a) Los Vicerrectores, Defensor Universitario, Secretaria General y Directores Generales que atengan asignadas dotaciones presupuestarias específicas.

b) El Gerente.

c) El Secretario del Consejo Social.

d) Los Decanos de Facultades y Directores de Escuelas Universitarias.

e) Los Directores de Departamentos.

f) Los Directores de las Unidades de Apoyo.

g) Los Directores de Servicios Centralizados.

h) Los Directores de Secretariado que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias específicas.

i) Los investigadores principales de los proyectos de investigación en los estrictos términos previstos en dichos proyectos.

j) Los Responsables de órganos de representación del personal y de alumnos que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias.

k) Aquellos otros que puedan ser autorizados y, en especial, los que se nombren como consecuencia de la apertura de las Secciones Departamentales como Unidad de Gasto.

Art. 24. Gestión de créditos destinados a investigación.

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos o instituciones se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente de investigación para los que expresamente se hayan concedido.

2. En el supuesto de que el titular de una subvención específica deseara modificar la finalidad para la que ésta fue concedida, solicitará directamente su cambio al organismo o institución que en su momento la otorgó, o al Rector de la

Universidad de Cádiz que estudiará la conveniencia y/o oportunidad de la modificación una vez analizados los requisitos establecidos en la concesión.

Art. 25. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos.

1. Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán formular su conformidad a la tramitación de facturas o justificantes de gasto con cargo a sus dotaciones presupuestarias mediante la firma del modelo establecido a tal efecto por el Rectorado, mediante conformidad expresa sobre el cuerpo de la factura o justificante o a través de correo electrónico dirigido a la Administración que tiene asignada.

2. Siempre que sea posible, la petición de conformidad de la Administración al Responsable de una Unidad de Gasto podrá llevarse a cabo a través de correo electrónico.

### CAPÍTULO III

#### PAGOS A JUSTIFICAR

Art. 26. Pagos a justificar.

1. Se consideran pagos «a justificar» todos aquéllos que se expidan a nombre de personas diferentes del acreedor y que, por tanto, no pueden ir acompañados de los documentos justificativos del gasto en el momento de su expedición y requieren una comprobación posterior del pago.

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar, además, cuando por razones de oportunidad u otras debidamente fundadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

3. Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

4. Pueden solicitar mandamientos de pago a justificar quienes sean titulares, a título personal o en función de su cargo, de dotaciones presupuestarias aprobadas o créditos concedidos con destino específico.

5. La autorización para la expedición de los mandamientos de pago a justificar corresponde al Rector.

6. Los mandamientos de pago a justificar, excepcionalmente, se podrán autorizar para la atención de gastos menores y de pronto pago y, en general, para aquéllos que no sea posible justificar con anterioridad al pago. No obstante, no se autorizaran estos mandamientos de pago siempre que puedan ser atendidos a través de las Cajas Habilitadas, salvo que se produzcan situaciones excepcionales que así lo aconsejen previo informe favorable de la Gerencia.

7. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades recibidas antes del 31 de diciembre, quedando obligados al estricto cumplimiento de todas y cada una de las normas que rigen la realización de gastos y pagos de esta naturaleza.

8. No se expedirán nuevos mandamientos de pago a justificar a un responsable de Unidad de Gasto en tanto no hayan sido justificados los anteriores, con las excepciones que se establezcan en el Manual de Gestión del Gasto y Manual de Normas de Contabilidad.

9. El importe de las órdenes de pago que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Unidades de Gasto tengan autorizadas. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos se ingresarán en la Tesorería de la Universidad de Cádiz con aplicación a los conceptos correspondientes de su presupuesto de ingresos.

10. Cuando al 31 de diciembre la justificación arroje un saldo a favor de la Universidad, éste deberá ingresarse en la cuenta corriente que determine la Gerencia, presentándose el resguardo del ingreso como parte de la justificación, o incluyéndose como parte del importe de un nuevo mandamiento de pago a justificar que se solicite.

#### CAPÍTULO IV CAJAS HABILITADAS

Art. 27. Cajas habilitadas autorizadas.

1. A fin de agilizar el proceso de pago, funcionarán en el presente ejercicio las siguientes Cajas Habilitadas:

- a) Área de Deportes.
- b) Biblioteca Central.
- c) Campus Bahía de Algeciras.
- d) Campus de Cádiz.
- e) Campus de Jerez.
- f) Campus de Puerto Real.
- g) Consejo Social.
- h) Rectorado.
- i) Servicio de Publicaciones.
- j) Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
- k) Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

2. No obstante lo anterior, a fin de agilizar el proceso de pago y adecuar el mismo a las necesidades de la estructura organizativa, el Gerente podrá acordar la puesta en marcha de nuevas Cajas Habilitadas o modificar las existentes.

3. Mientras no se complete el proceso de integración de los fondos en una caja única, en el Campus de Cádiz podrán funcionar las cajas Habilitadas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, de la Facultad de Ciencias del Trabajo, de la Facultad de Medicina y de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Escuela Superior de Ingeniería y en el Campus de Algeciras la Caja Habilitada de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

Art. 28. Finalidad.

La finalidad de las Cajas Habilitadas es recibir los fondos que la Universidad de Cádiz le transfiera mediante anticipos para atender las necesidades de las Unidades de Gastos correspondientes.

Art. 29. Ejecución de los pagos.

1. El ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Administrador.
- 2.º En ausencia del anterior, el Coordinador de Administración.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Gestión que determine la Gerencia.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Gestor que determine la Gerencia.
- 5.º En ausencia de los anteriores, el Vicerrector que corresponda, el Decano de la Facultad/Director de la Escuela Universitaria/Director del Servicio o Instituto.

2. En el caso de la Caja Habilitada del Rectorado, el ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Jefe de Caja Habilitada
- 2.º En ausencia del anterior, la Cajera Habilitada suplente.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Coordinador de Gestión Económica
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Gestión o el Gestor que la Gerencia determine.

Art. 30. Situación y disposición de los fondos.

1. La situación de los fondos de los anticipos de las Cajas Habilitadas se hará en la entidad financiera que la Gerencia determine.

2. La disposición de fondos se efectuará con la firma indistinta, y en el mismo orden de prelación, de las personas autorizadas en el Artículo anterior, preferentemente mediante órdenes de transferencias y subsidiariamente mediante cheques, siguiendo las normas establecidas en el Manual de Gestión del Gasto sobre Control de Cuentas Corrientes.

3. Deberán figurar como firmas autorizadas el Administrador, el Coordinador, el Jefe de Gestión y el Gestor. En caso que

se estime necesario, podrán también figurar como firmas autorizadas el Vicerrector que corresponda y el Decano/Director del Centro, Instituto o Servicio.

4. La denominación de la cuenta será: Universidad de Cádiz y el nombre de la Caja Habilitada. El domicilio será el del Centro o Unidad Administrativa correspondiente.

5. La procedencia única de los fondos será la Universidad de Cádiz y los intereses que la cuenta produzca se ingresarán periódicamente en la cuenta de la Universidad que la Gerencia determine.

Art. 31. Pagos autorizados.

1. A través de las Cajas Habilitadas se podrá hacer frente al pago de gastos menores, gastos domiciliados y otros previamente autorizados por la Gerencia.

2. Se considerarán Pagos Menores aquéllos de menor cuantía incluidos en los tipos de pago que se mencionan en las Normas de Contabilidad. Para el año 2011 el límite máximo de los pagos menores se fija en 12.020,24 €.

Art. 32. Existencias en efectivo.

1. Las Cajas Habilitadas podrán disponer de existencias en efectivo destinadas al pago de gastos menores a 200,00 €, siempre que los citados pagos no se encuentren sujetos a retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. El saldo máximo que las Cajas Habilitadas podrán mantener en efectivo se establece en 500,00 euros.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo, la Gerencia podrá autorizar, con carácter excepcional, la existencia en efectivo y el pago en efectivo de importes superiores a los indicados.

Art. 33. Funcionamiento de las Cajas Habilitadas.

1. En el funcionamiento de las Cajas Habilitadas se observará lo dispuesto en las Normas de Contabilidad.

2. Se autoriza a la Gerencia de la Universidad a establecer las normas contables y administrativas necesarias para el funcionamiento de las Cajas Habilitadas creadas por estas normas.

Art. 34. Aprobación de las Cuentas Justificativas.

Corresponde al Rector la aprobación de las Cuentas Justificativas de la inversión de los fondos transferidos a las Cajas Habilitadas.

Art. 35. Adelantos de cajero.

A fin de agilizar el proceso de pago en situaciones de carácter excepcional, el Gerente podrá establecer las normas contables y administrativas necesarias para la concesión de los adelantos de cajero.

#### CAPÍTULO V

##### LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Art. 36. Liquidación del presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2011 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2011.

2. Los responsables de las Unidades de Gasto podrán presentar en la Administración que tengan asignada, todas las facturas y/o justificantes correspondientes a gastos a imputar a las dotaciones presupuestarias del ejercicio 2011 que tengan autorizadas, hasta el día 14 de diciembre del año 2011. A partir de dicha fecha límite, los Jefes de Administración no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2011 salvo autorización expresa de la Gerencia, para lo cual será imprescindible que el Responsable de la Unidad de Gasto afectada remita a la misma un

informe sobre las causas que han motivado el incumplimiento del plazo de cierre del ejercicio.

3. La fecha límite de registro de facturas, emisión de documentos contables y contabilización de operaciones con cargo al ejercicio 2011 será la del día 21 de diciembre del año 2011.

4. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables con imputación al ejercicio 2011 será la del día 30 de diciembre del año 2011.

5. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2011, así como el cambio de las fechas previstas en este apartado.

## CAPÍTULO VI

### PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Art. 37. Prórroga del presupuesto.

1. Con objeto de no impedir el normal desarrollo de la gestión universitaria de la Universidad de Cádiz, si el presupuesto del 2012 no se encontrara aprobado antes del primer día del ejercicio económico, se considerará prorrogado automáticamente el presente en los siguientes términos, hasta la aprobación del correspondiente presupuesto.

2. Con carácter general, la prórroga del Presupuesto conllevará la disponibilidad anticipada de los créditos en una cuantía equivalente a la doceava parte de las dotaciones iniciales del ejercicio 2011 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2012, si no se encontrara aprobado el correspondiente Presupuesto del ejercicio, se entenderá autorizada la prórroga de las dotaciones presupuestarias en los siguientes términos:

a) Dotación para Capítulo 2 «Gastos corrientes en bienes y servicios» de Centros, Departamentos y Servicios.

- Con carácter general, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2011.

- Rectorado y Vicerrectorado de Extensión Universitaria, se autoriza en el caso del primer trimestre del año la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 50 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2011.

- Dotación para Fondos Bibliográficos de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz: se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2011.

b) Dotación para gastos de personal. Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2011.

c) Dotaciones para otras atenciones.

d) Con carácter general, en caso de dotaciones correspondientes a Unidades de Gasto o finalidades no mencionadas expresamente en los apartados anteriores, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2011.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2011. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Rector podrá autorizar, con carácter excepcional, la disponibilidad de créditos por un importe superior a los de la prórroga presupuestaria por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional conforme a los criterios anteriores, estarán supeditados, en cualquier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2012.

7. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2011.

Art. 38. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2010.

Con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2012 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2011, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Rector, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos que garanticen el cumplimiento de los requisitos de estabilidad y demás compromisos derivados del Convenio formalizado entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

Disposiciones adicionales.

Primera. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de las concesiones administrativas otorgadas a particulares o a entidades jurídicas para la realización de determinados servicios en centros de la Universidad de Cádiz (copisterías, cafeterías, etc.), financian los créditos presupuestarios autorizados para cada una de estas Unidades de Gasto en los anexos del Presupuesto de la UCA para el año 2011 por lo que cuando se generen de forma efectiva no se incorporarán a las dotaciones presupuestarias de las Unidades antes citadas.

Los gastos que puedan generar dichas concesiones se imputarán a las dotaciones presupuestarias asignadas a cada uno de estos Centros.

Segunda. Se imputarán al Subconcepto «226.01» de Atenciones Protocolarias y Representativas, los gastos sociales de protocolo y representación motivados por las actuaciones del Rectorado, Centros u otras Unidades en representación de la Universidad, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad.

Quedarán excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal (en metálico o en especie).

Asimismo se imputarán a este Subconcepto los gastos que deba atender la Universidad por la concesión de condecoraciones, insignias y otros similares.

Tercera. A fin de posibilitar la imputación de cualquier gasto a las dotaciones presupuestarias de varias Unidades de Gasto, entre las que se incluyan algunas que no estén asignadas a la misma Administración, así como la tramitación de servicios internos por parte de las correspondientes Unidades Administrativas, se autoriza el acceso del personal de las Administraciones a la totalidad de la información contable gestionada por la aplicación informática UXXI-Económico, todo ello sin menoscabo de los necesarios sistemas de control y confidencialidad a los que se encuentra sujeto dicho personal por aplicación de la normativa vigente en la materia.

Disposiciones finales.

Primera. Se autoriza al Rector para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

Segunda. Las presentes normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (BOJA), sin perjuicio de su aplicación con efectos uno de enero de 2011.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio de 2011, una vez aprobado por el Consejo Social.*

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2010, aprueba el Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio de 2011, en ejercicio de sus competencias (art. 18.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, y restante normativa de aplicación) y art. 31.e) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de no-

viembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Por cuanto antecede y para dar cumplimiento al requisito de publicidad contemplado en el art. 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y art. 216 de los Estatutos de dicha Universidad, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 48 de la citada norma estatutaria, acuerda la publicación del Presupuesto de la Universidad de Granada, para el ejercicio de 2011, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 23 de diciembre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

# BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2011 UNIVERSIDAD DE GRANADA

## TÍTULO I: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

### CAPÍTULO I: RÉGIMEN JURÍDICO.

#### Artículo 1. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto.

1. La gestión del presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2011 se realizará de conformidad con estas Bases de ejecución, así como por las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada, y por la normativa establecida en estas últimas.

### CAPÍTULO II: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

#### SECCIÓN PRIMERA: ESTRUCTURA DEL ESTADO DE GASTOS.

##### Artículo 2. Clasificación funcional.

En atención de la finalidad y objetivos perseguidos, la asignación de los créditos para el ejercicio 2011 se agrupan en los programas generales y subprogramas o programas propios que se establecen a continuación.

Los Programas contemplados son:

- 422D "Enseñanzas Universitarias"
- 541A "Investigación Científica"
- 321B "Estructura y Gestión Universitaria"

Los Subprogramas que se contemplan, a partir de los Programas anteriores, son:

- 1 Dependientes del 422D:
  - Subprograma 422D.1 "Personal Docente e Investigador"
  - Subprograma 422D.2 "Personal de Administración y Servicios"
  - Subprograma 422D.3 "Acción Social"
  - Subprograma 422D.4 "Docencia de Grado"
  - Subprograma 422D.5 "Docencia de Posgrado"
  - Subprograma 422D.6 "Estudiantes"
  - Subprograma 422D.7 "Relaciones Internacionales"
  - Subprograma 422D.8 "Evaluación de la Calidad"
- 2 Dependientes del 541.A:
  - Subprograma 541A.1 "Política Científica y Bibliotecas"
  - Subprograma 541A.2 "Institutos y Centros de Investigación"
- 3 Dependientes del 321B:
  - Subprograma 321B.1 "Consejo Social"
  - Subprograma 321B.2 "Cultura, Cooperación y Extensión Universitaria"
  - Subprograma 321B.3 "Infraestructuras y Equipamiento"
  - Subprograma 321B.4 "Bienestar, Prevención y Deporte"
  - Subprograma 321B.5 "Comisionado Fundación General UGR"
  - Subprograma 321B.6 "Secretaría General y de Coordinación"
  - Subprograma 321B.7 "Recursos Informáticos"
  - Subprograma 321B.8 "Gastos Generales y de Gestión"
  - Subprograma 321B.9 "Coordinación Ceuta y Melilla"

##### Artículo 3. Clasificación orgánica.

La distribución de los créditos por Centros de Gasto, será la que derive de la configuración orgánica que se autorice por la Gerencia, en desarrollo de estas Bases de Ejecución del Presupuesto de 2011.

##### Artículo 4. Clasificación económica.

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de 2011 se ordenan según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, que figuran en dicho Presupuesto.

2. De conformidad con los *Estatutos de la Universidad*, al estado de gastos corrientes se acompaña la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma.

3. El Presupuesto del ejercicio 2011, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAP. I "Gastos de Personal": .....	266.091.908 €
CAP. II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios": .....	38.326.529 €
CAP. IV "Transferencias Corrientes": .....	11.527.670 €
Total Operaciones Corrientes: .....	315.946.107 €

CAP. VI "Inversiones Reales": .....	111.419.477 €
CAP. VII "Transferencias de Capital": .....	356.213 €
CAP. VIII: "Activos Financieros": .....	650.000 €
CAP. IX: "Pasivos Financieros": .....	1.127.217 €
Total Operaciones de Capital: .....	113.552.907 €

Total Operaciones no Financieras (Cap. I al VII): .....	427.721.797 €
Total Operaciones Financieras (Cap. VIII y IX): .....	1.777.217 €

**TOTAL ESTADO DE GASTOS:.....429.499.014 €**

#### SECCIÓN SEGUNDA: ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS.

##### Artículo 5. Clasificación económica.

1. La estructura del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2011 se ordena según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, que figuran en dicho Presupuesto.

2. El Presupuesto del ejercicio 2011, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAP. III: " Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos": .....	56.830.000 €
CAP. IV: "Transferencias Corrientes": .....	205.758.070 €
CAP. V: "Ingresos Patrimoniales": .....	2.836.000 €
Total Operaciones Corrientes: .....	265.424.070 €

CAP. VII: "Transferencias de Capital": .....	163.424.943 €
CAP. VIII: "Activos Financieros": .....	650.000 €
Total Operaciones de Capital: .....	164.074.944 €

Operaciones No financieras (Cap. III al VII): .....	428.849.014 €
Operaciones Financieras (Cap. VIII): .....	650.000 €

**TOTAL ESTADO DE INGRESOS:.....429.499.014 €**

**TÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.**

**Artículo 6.** *Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.*

Cada Centro, Departamento e Instituto dispondrá de asignaciones globales para atender los gastos corrientes de su funcionamiento ordinario (Capítulo II) y para inversiones (Capítulo VI). Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a diversos criterios que figuran en el mismo.

**Artículo 7.** *Vinculación de los créditos.*

1. La vinculación de los créditos consignados en el Estado de Gastos será la que se detalla a continuación:

- Capítulo 1. Gastos de Personal: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulos 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: A nivel de capítulo económico y programa presupuestario, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:
  - 230.01 Dietas. Reuniones Departamentales
  - 231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales.
- Capítulo 3. Gastos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 4. Transferencias corrientes: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 6. Inversiones reales: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 7. Transferencias de capital: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 8. Activos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 9. Pasivos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.

2. Desde la Gerencia se podrá establecer vinculaciones con un mayor nivel de desagregación en aquellos supuestos que se estime necesario.

**TÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.****CAPÍTULO I: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

**Artículo 8.** *Cajas pagadoras.*

1. Las Cajas pagadoras que se autorizan para la disposición de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente para la atención inmediata de gastos periódicos o repetitivos durante el ejercicio 2011, son las relacionadas a continuación, sin perjuicio de que por la Gerencia puedan ser autorizadas aquellas otras que se estimen necesarias.

- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
- CAJA PAGADORA DEL SERVICIO DE GESTION ECONOMICO-FINANCIERO
- CAJA PAGADORA DEL SERVICIO DE DEPORTES
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE INGENIERIAS INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACION
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE TRADUCCION E INTERPRETACION
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE

- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
- CAJA PAGADORA DE LA E.T.S. INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIOLOGIA
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACION
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
- CAJA PAGADORA DE LA E.T.S. DE INGENIERÍA DE LA EDIFICACIÓN
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD PSICOLOGIA
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE DERECHO
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE FARMACIA
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL
- CAJA PAGADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
- CAJA PAGADORA DE LA E.T.S. ARQUITECTURA
- CAJA PAGADORA DE ESCUELA DE POSGRADO
- CAJA PAGADORA DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES
- CAJA PAGADORA DEL CAMPUS DE MELILLA
- CAJA PAGADORA DEL CAMPUS DE CEUTA

2. Mediante resolución de Gerencia serán fijadas las cuantías de los anticipos de caja fija a depositar en cada una de las Cajas pagadoras citadas en el punto anterior sin que en todo caso sea rebasada la limitación global del 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el presupuesto inicial del ejercicio.

**CAPÍTULO II: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

**Artículo 9.** *Normativa y régimen de aplicación.*

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias será de aplicación lo dispuesto en la Normativa de Gestión Económico Financiera y el Manual Práctico para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio de la Universidad de Granada, y la Guía Rápida de tramitación de indemnizaciones por razón de servicio Anexos a dicha Normativa.

2. En cuanto a la periodicidad en la tramitación de las indemnizaciones por razón de servicio deberá respetarse lo siguiente:

2.1. Las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el último trimestre de 2010, podrán ser serán tramitadas antes del último día hábil del primer trimestre del ejercicio 2011.

2.1.2. Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2011 las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el trimestre anterior de cada uno de los señalados.

2.1.3. Las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el cuarto trimestre de 2011 podrán ser tramitadas en el periodo señalado por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2012.

2.1.4. La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

3. En cuanto al derecho de manutención en territorio extranjero con motivo de estancias y/o asistencias a Congresos, Jornadas, Simposium..., serán abonadas las manutenciones de los días que se acrediten, pudiéndose abonar además:

En Europa y Norte de África hasta un día antes y después de los acreditados.

En Asia, América, Oceanía y resto de África hasta dos días antes y después de los que se acrediten.

### CAPÍTULO III: CONTRATACIÓN.

#### Artículo 10. Tramitación de expedientes de contratación.

La gestión de los expedientes de contratación que proceda tramitar de conformidad con la legislación aplicable en esa materia, se realizará de acuerdo con las Normas de Gestión de expedientes de Contratación Administrativa que se acompaña como anexo a la Normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada.

#### Artículo 11. Actas de recepción.

1. Deberá suscribirse acta de recepción preceptivamente en los siguientes contratos:

- a) En los contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros, cuando se trate de suministros o servicios.
- b) En los contratos de cuantía superior a 200.000 euros, cuando se trate de obras.

2. En los contratos que tengan un importe inferior al establecido en el apartado anterior, el acta de recepción será sustituida mediante certificación suscrita por el Responsable del Centro de gasto y el Administrador del Centro correspondiente, salvo que se estime conveniente su exigencia.

### TÍTULO IV: CONTROL INTERNO.

#### Artículo 12. Fiscalización previa de gastos y pagos.

Durante el ejercicio 2011 estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) La justificación de gastos correspondientes a pagos realizados mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.
- b) Los gastos cuyo importe sea igual o superior al estipulado para los contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 18.000 euros más IVA en los contratos de obras.
- c) Todos los gastos del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, que cuenten con financiación afectada, cuyo importe sea igual o superior a 12.000 euros más IVA.
- d) En relación con los Convenios que suscriba la Universidad y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, la fiscalización previa se llevará a cabo siempre que éstos tengan una repercusión presupuestaria en gastos igual o superior a 18.000 euros más IVA.
- e) Las subvenciones genéricas.
- f) Aquellos otros que se recojan en el Plan Anual de Control Interno.

#### Artículo 13. Control posterior.

Además de los supuestos de control posterior recogidos en las Normas de Gestión Económica, durante el ejercicio 2011 la Oficina de Control interno someterá a control posterior las siguientes actuaciones:

- a) En los gastos de personal y Seguridad Social se realizará un análisis periódico de las nóminas de la Universidad utilizando técnicas de auditoría.
- b) En los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo se realizará un control anual posterior mediante técnicas de auditoría.

- c) Para el resto de gastos no sometidos a otros tipos de control, se realizarán un control posterior periódico, utilizando técnicas de auditoría.
- d) Además de los señalados en las letras anteriores, los que se determinen en el Plan anual de Control Interno.

### TÍTULO V: CUENTAS ANUALES.

#### Artículo 14. Cuentas anuales.

La elaboración de las cuentas anuales de la Universidad de Granada se realizará teniendo en cuenta el contenido del *Manual de aplicación de criterios contables* que se acompaña como a la Normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada y de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública vigente.

### TÍTULO VI: PATRIMONIO.

#### Artículo 15. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar "Alta" en el Inventario General, esto es, inventariarse, o no, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Según la naturaleza del bien. Con carácter general, causarán Alta en el Inventario todos los bienes materiales (inmuebles, muebles y equipamientos) e inmateriales, patentes y aplicaciones informáticas (se excluirán las Licencias) susceptibles de valoración económica cuyo uso corresponda a la Universidad de Granada, y serán:
  - Bienes propios de la Universidad.
  - Bienes cedidos o adscritos a la Universidad.

Asimismo, se considerarán inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo). En este caso se deberá indicar en la ficha el número del elemento principal.

- b) Según el valor de adquisición o precio del bien. En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a trescientos euros (300 €).

- c) Particularidades de bienes informáticos. Se considerarán bienes inventariables informáticos, los siguientes:
  - Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
  - Monitores de ordenadores personales.
  - Ordenadores portátiles.
  - Impresoras.
  - Escáneres.
  - Ploters.
  - Cualquier otro material informático no fungible cuya vida útil sea superior a un año.

Independientemente de su precio de adquisición, todos estos bienes deberán ser inventariados.

- d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes. Serán inventariables aquellos bienes que, aún no siendo su precio de adquisición superior al de 300 €, el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia.

- e) Gastos adicionales. En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estas facturas serán imputadas al bien adquirido como incremento del precio de adquisición.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.****Disposición adicional primera.** *Convalidación de gasto.*

Si se realiza un gasto sin ajustarse a los procedimientos establecidos, el Rector, previo informe de la Oficina de Control Interno, podrá aprobar su convalidación.

Si el Rector estimase no procedente la convalidación serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

**Disposición adicional segunda.** *Igualdad de género.*

Todas las denominaciones contenidas en estas Bases referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.

**Disposición adicional tercera.** *Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.*

Se autoriza al Rector de la Universidad de Granada para que, a propuesta del Gerente, dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

**Disposición adicional cuarta.** *Modificación de las presentes Bases.*

Estas Bases podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.****Disposición derogatoria única.**

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas normas.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.****Disposición final única.** *Vigencia de las bases de ejecución.*

La vigencia de estas bases será la misma que la fijada para el Presupuesto de 2011 o, si procede, de las prórrogas que se puedan producir.

# ESTADO DE INGRESOS

## Resumen por artículos

Clasificación económica			Importes	
Cap.	Art.	Denominación	Artículo	Capítulo
<b>3</b>	<b>Tasas, precios públicos y otros ingresos</b>			<b>56.830.000</b>
	30	Tasas	2.000.000	
	31	Precios públicos	44.340.000	
	32	Ingresos por prestación de servicios	10.140.000	
	33	Venta de bienes	300.000	
	39	Ingresos diversos	50.000	
<b>4</b>	<b>Transferencias corrientes</b>			<b>205.758.070</b>
	40	De la Administración General del Estado	11.650.550	
	41	De Organismos autónomos administrativos	40.000	
	42	De la Seguridad Social	3.000.000	
	45	De Comunidades Autónomas	185.842.520	
	46	De Corporaciones Locales	150.000	
	47	De empresas privadas	1.075.000	
	49	Del exterior	4.000.000	
<b>5</b>	<b>Ingresos patrimoniales</b>			<b>2.836.000</b>
	52	Intereses de depósitos	1.800.000	
	54	Rentas de bienes inmuebles	680.000	
	55	Producto de concesiones y aprov.especiales	350.000	
	59	Otros ingresos patrimoniales	6.000	
<b>7</b>	<b>Transferencias de capital</b>			<b>163.424.944</b>
	70	De la Administración General del Estado	43.487.577	
	71	De Organismos autónomos administrativos	918.000	
	74	De empresas públicas y otros entes públicos	350.000	
	75	De Comunidades Autónomas	113.629.367	
	76	De Corporaciones Locales	90.000	
	77	De empresas privadas	1.250.000	
	78	De familias e instituciones sin fines de lucro	200.000	
	79	Del exterior	3.500.000	
<b>8</b>	<b>Activos financieros</b>			<b>650.000</b>
	82	Reintegro de préstamos concedidos	650.000	
<b>Total Operaciones Corrientes</b>				<b>265.424.070</b>
<b>Total Operaciones de Capital</b>				<b>164.074.944</b>
<b>Total Operaciones No Financieras</b>				<b>428.849.014</b>
<b>Total Operaciones Financieras</b>				<b>650.000</b>
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>				<b>429.499.014</b>

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>
---------------------------

## Capítulo 3º

## Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
<b>3 Tasas, precios públicos y otros ingresos</b>								<b>56.830.000</b>
<b>30 Tasas</b>							<b>2.000.000</b>	
				303 Tasas Académicas		2.000.000		
				30300 Por servicios administrativos	2.000.000			
<b>31 Precios públicos</b>							<b>44.340.000</b>	
				312 Servicios académicos enseñanzas regladas		44.340.000		
				31200 Enseñanzas de Grado	29.000.000			
				31201 Enseñanzas de Posgrado oficial	2.500.000			
				31202 Compensación becarios	10.500.000			
				31203 Compensación familias numerosas	1.500.000			
				31204 Compens.matrícula personal propio	840.000			
<b>32 Ingresos por prestación de servicios</b>							<b>10.140.000</b>	
				320 Derechos matrícula cursos y seminarios		3.690.000		
				32000 Estudios de Extensión Universitaria	75.000			
				32002 Centro de Actividades Deportivas	300.000			
				32003 Cursos propios de Postgrado	2.500.000			
				32008 Inscripciones jornadas,congresos	250.000			
				32010 Centro Mediterráneo	175.000			
				32011 Aula Permanente Formación Abierta	90.000			
				32099 Otros Cursos y Seminarios	300.000			
				323 Contratos artículo 83 LOU		3.375.000		
				32300 Contratos OTRI	3.000.000			
				32302 Contratos Fundación Univ.Empresa	375.000			
				324 Unidades de apoyo a la investigación		300.000		
				32400 Centro Instrumentación Científica	300.000			
				325 Alojamiento, restauración y residencias		2.675.000		
				32500 Colegio Mayor Isabel la Católica	700.000			
				32501 Comedores universitarios	1.700.000			
				32503 Residencia Corrala de Santiago	125.000			
				32504 Residencia Carmen de la Victoria	150.000			
				329 Otros ingresos por prestación de servicios		100.000		
				32999 Otros por prestación de servicios	100.000			
<b>33 Venta de bienes</b>							<b>300.000</b>	
				330 Publicaciones propias		300.000		
				33000 Libros y revistas Editorial Universit.	300.000			
<b>39 Otros Ingresos</b>							<b>50.000</b>	
				399 Ingresos diversos		50.000		
				39900 Reintegro anuncios adjudicatarios	25.000			
				39999 Otros Ingresos	25.000			

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>
---------------------------

**Capítulo 4º****Detalle por subconcepto**

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
<b>4 Transferencias corrientes</b>								<b>205.758.070</b>
<b>40 De la Administración General del Estado</b>							<b>11.650.550</b>	
		400		Del Ministerio de Educación		11.550.550		
			40000	Financiación coste Ceuta y Melilla	9.550.550			
			40003	Programas Europeos de movilidad	2.000.000			
		401		De otros Ministerios		100.000		
			40100	Financiación operaciones corrientes	100.000			
<b>41 De Organismos Autónomos Administrativos</b>							<b>40.000</b>	
		410		De Organismos autónomos estatales		20.000		
			41009	Del IMSERSO	20.000			
		411		De Organismos autónomos Junta Andalucía		20.000		
			41113	Instituto Andaluz de la Juventud	20.000			
<b>42 De la Seguridad Social</b>							<b>3.000.000</b>	
		421		Del Servicio Andaluz de Salud		3.000.000		
			42100	Plazas vinculadas. C.Específico	3.000.000			
<b>45 De Comunidades Autónomas</b>							<b>185.842.520</b>	
		450		Consej.Innovación Ciencia y Empresa. J.And		184.947.520		
			45000	Financiación operativa estructural	125.816.477			
			45001	Financ. Operativa vincul. resultados	52.348.812			
			45002	Al Consejo Social	132.232			
			45004	Planes de apoyo PRAEM	400.000			
			45005	Planes de apoyo Estudiantes y Calidad	6.250.000			
		451		De otras Consejerías		395.000		
			45100	De Presidencia	50.000			
			45101	De Gobernación	30.000			
			45103	De Justicia y Administraciones Públic	30.000			
			45105	De Empleo	75.000			
			45106	De Turismo, Comercio y Deporte	60.000			
			45110	De Igualdad y Bienestar Social	75.000			
			45111	De Cultura	75.000			
		459		De otras Comunidades Autónomas		500.000		
			45902	De la Ciudad Autónoma de Ceuta	500.000			
<b>46 De Corporaciones Locales</b>							<b>150.000</b>	
		460		De Diputaciones y Cabildos Insulares		50.000		
			46000	De la Diputación de Granada	50.000			
		461		De Ayuntamientos		100.000		
			46100	Del Ayuntamiento de Granada	50.000			
			46199	De otros Ayuntamientos	50.000			
<b>47 De empresas privadas</b>							<b>1.075.000</b>	
		470		De entidades financieras		800.000		
			47001	De Caja Granada según Convenio	300.000			
			47002	Del BSCH	500.000			
		479		De otras empresas		275.000		
			47900	Para prácticas educativas	200.000			
			47901	Para actividades académicas	75.000			
<b>49 Del exterior</b>							<b>4.000.000</b>	
		495		Otras transferencias de la Unión Europea		4.000.000		
			49500	Para programas europeos	4.000.000			

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>
---------------------------

## Capítulo 5º

## Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
<b>5 Ingresos Patrimoniales</b>								<b>2.836.000</b>
<b>52 Intereses de depósitos</b>							<b>1.800.000</b>	
		520		Intereses de cuentas bancarias		1.800.000		
		52000		De Caja Granada	800.000			
		52001		De otras cuentas y depósitos	1.000.000			
<b>54 Rentas de bienes inmuebles</b>							<b>680.000</b>	
		541		Alquiler y productos de inmuebles		680.000		
		54101		Instalaciones deportivas	500.000			
		54102		Aulas y otros recintos universitarios	180.000			
<b>55 Producto de concesiones y aprov.especiales</b>							<b>350.000</b>	
		551		De concesiones administrativas	350.000	350.000		
<b>59 Otros ingresos patrimoniales</b>							<b>6.000</b>	
		591		Explotación de patentes		6.000		
		59100		Licencias y explotación de patentes	6.000			

## ESTADO DE INGRESOS

## Capítulo 7º

## Detalle por subconcepto

Clasificación económica				Importes				
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
<b>7 Transferencias de capital</b>								<b>163.424.944</b>
<b>70 De la Administración General del Estado</b>							<b>43.487.577</b>	
				700 Del Ministerio Educación		35.962.060		
				70000 Para investigación científica	20.062.060			
				70004 CEI 2009	11.000.000			
				70007 Cofinanciación Progr.Operativ.FEDER	4.900.000			
				701 De otros Ministerios		95.000		
				70100 Para investigación científica	95.000			
				702 Del Ministerio de Ciencia e Innovación		7.430.517		
				70200 INNPLANTA	5.630.517			
				70201 INNOCAMPUS	1.800.000			
<b>71 De Organismos Autónomos Administrativos</b>							<b>918.000</b>	
				710 De Organismos autónomos estatales		793.000		
				71000 Del Instituto de Salud Carlos III	150.000			
				71001 Del Instituto de la Mujer	35.000			
				71002 Del Instituto Nacional Invest.Agrarias	40.000			
				71003 Del Consejo Superior de Deportes	18.000			
				71004 De la A.E.C.I.	350.000			
				71005 Del C.S.I.C.	200.000			
				711 De Organismos autónomos Junta Andalucía		125.000		
				71101 Instituto Andaluz de la Mujer	50.000			
				71102 Instituto Estadística de Andalucía	75.000			
<b>74 De empresas públicas y otros entes públicos</b>							<b>350.000</b>	
				740 De Otros Organismos		200.000		
				74001 De otros organismos	50.000			
				74099 De Otros Entes Públicos	150.000			
				741 De Universidades		150.000		
				74100 De Universidades Andaluzas	50.000			
				74199 De Otras Universidades	100.000			
<b>75 De Comunidades Autónomas</b>							<b>113.629.367</b>	
				750 Consej.Economía Innovación y Ciencia J.A.		113.264.367		
				75000 Para investigación científica	7.500.000			
				75001 Plan Plurianual de Inversiones	30.000.000			
				75002 Cofinanciación Progr.Operativ.FEDER	2.100.000			
				75003 Proyecto Universidad Digital	300.000			
				75007 Financ Operat Investig	73.364.367			
				751 De otras Consejerías		340.000		
				75100 De Presidencia	25.000			
				75101 De Gobernación	25.000			
				75102 De Educación	25.000			
				75103 De Justicia y Administraciones Públic	25.000			
				75105 De Empleo	200.000			
				75110 De Igualdad y Bienestar Social	20.000			
				75111 De Cultura	20.000			
				759 De otras Comunidades Autónomas		25.000		
				75909 De resto de Comunidades Autónomas	25.000			
<b>76 De Corporaciones Locales</b>							<b>90.000</b>	
				760 De Diputaciones y Cabildos Insulares		40.000		
				76000 De la Diputación de Granada	25.000			
				76099 De otras Diputaciones Provinciales	15.000			
				761 De Ayuntamientos		50.000		
				76100 Del Ayuntamiento de Granada	50.000			
<b>77 De empresas privadas</b>							<b>1.250.000</b>	
				770 De entidades financieras		1.050.000		
				77001 De Caja Granada	300.000			
				77002 Del BSCH	500.000			
				77003 De Caja Rural	250.000			
				779 De otras empresas	200.000	200.000		
<b>78 De familias e instituciones sin fines de lucro</b>							<b>200.000</b>	
				781 De instituciones y fundaciones		200.000		
				78100 Para investigación científica	200.000			
<b>79 Del exterior</b>							<b>3.500.000</b>	
				795 Otras transferencias de la Unión Europea		3.500.000		
				79500 Para investigación científica	3.500.000			

**ESTADO DE INGRESOS****Capítulo 8º****Detalle por subconcepto**

<b>Clasificación económica</b>					<b>Importes</b>			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
<b>8 Activos financieros</b>								<b>650.000</b>
<b>82 Reintegro de préstamos concedidos</b>							<b>650.000</b>	
				821 A largo plazo		650.000		
				82100 Del personal de la Universidad	650.000			

<b>ESTADO DE GASTOS</b>		<b>Detalle por conceptos y subconceptos</b>			
<b>CONCEPTO/PROGRAMA</b>	<b>422 D</b>	<b>541 A</b>	<b>321 B</b>	<b>TOTALES</b>	
<b>CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL</b>					
110 Personal eventual	380.000			380.000	
120 Funcionarios. Retribuciones básicas	52.477.029			52.477.029	
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	80.714.176			80.714.176	
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	15.975.770			15.975.770	
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	47.498.237			47.498.237	
134. Personal laboral de sustituciones	3.120.000			3.120.000	
143 Personal colaboración social	300.000			300.000	
145 Retribuciones Asociados (LRU)	2.609.901			2.609.901	
146 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	881.177			881.177	
150 Productividad	23.623.509			23.623.509	
151 Gratificaciones	3.000			3.000	
160 Cuotas sociales	32.364.778			32.364.778	
162.00 Prestaciones. Indemnización por jubilación	3.100.000			3.100.000	
162.01 Formación y Perfeccionamiento del PAS	200.000			200.000	
162.05 Plan de acción social	1.094.331			1.094.331	
162.05 Plan de Acción Social. Beneficios en precios publicos	840.000			840.000	
162.07 Prestaciones. Complemento a la prestación por I.T.	910.000			910.000	
<b>TOTAL CAPITULO 1º</b>	<b>266.091.908</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>266.091.908</b>	
<b>CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>					
202 Arrendamiento de edificios y otros	20.000	2.000	250.000	272.000	
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac.y utillaje	20.000	2.000	50.000	72.000	
204 Arrendamiento de material de transporte	2.000	2.000	5.000	9.000	
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	20.000	2.000	60.000	82.000	
206 Arrendamiento de equipos informáticos	2.000	2.000	2.000	6.000	
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	2.000	2.000	2.000	6.000	
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros	400.000	75.000	1.200.000	1.675.000	
213 Reparación, Mantenimiento y conserv.maquinaria, instalaciones y utillaje	400.000	75.000	750.000	1.225.000	
214 Reparación, Mantenimiento y conserv.material de transporte	2.000	2.000	20.000	24.000	
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	150.000	15.000	200.000	365.000	
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	150.000	100.000	600.000	850.000	
217 Mantenimiento general y optimización energética			1.200.000	1.200.000	
220 Material de oficina	1.600.000	110.000	2.200.000	3.910.000	
221 Suministros	2.500.000	150.000	6.000.000	8.650.000	
222 Comunicaciones	100.000	15.000	1.100.000	1.215.000	
223 Transportes	250.000	2.000	300.000	552.000	
224 Primas de seguros	60.000	5.000	200.000	265.000	
225 Tributos	200.000	5.000	100.000	305.000	
226 Gastos diversos(excepto subconcepto 226.01)	4.088.813	84.830	3.609.886	7.783.529	
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	300.000	10.000	250.000	560.000	
227 Trabajos realizados por otras empresas	900.000	100.000	5.300.000	6.300.000	
230 Dietas	900.000	50.000	600.000	1.550.000	
231 Locomoción	800.000	50.000	600.000	1.450.000	
<b>TOTAL CAPITULO 2º</b>	<b>12.866.813</b>	<b>860.830</b>	<b>24.598.886</b>	<b>38.326.529</b>	
<b>CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					
480.00 Becas y ayudas propias a estudiantes	1.045.000			1.045.000	
480.03 A Asociaciones estudiantiles	150.000			150.000	
480.04 Plan Propio de Prácticas en Empresas y Entidades sin fines lucro	1.000.000			1.000.000	
480.08 Plan Propio de Ayudas Sociales a Estudiantes	150.000			150.000	
483 Becas Programas Europeos	8.600.000			8.600.000	
484 Convenio con otras instituciones			35.000	35.000	
485 A Fundaciones y otras instituciones(Excepto 485.03)			474.175	474.175	
485.03 Al Centro Mediterráneo			38.495	38.495	
490.11 Cuotas y contrib.organismos internacionales	35.000			35.000	
<b>TOTAL CAPITULO 4º</b>	<b>10.980.000</b>	<b>0</b>	<b>547.670</b>	<b>11.527.670</b>	
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>289.938.721</b>	<b>860.830</b>	<b>25.146.556</b>	<b>315.946.107</b>	
<b>CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES</b>					
602.00 Construcciones propias			5.130.000	5.130.000	
603.00 Maquinaria Centros, Departamentos y Servicios			500.000	500.000	
603.03 Maquinaria (Equipamiento Gral.Docente)			400.000	400.000	
603.04 Maquinaria (Equipamiento de gestión)			100.000	100.000	
603.05 Maquinaria (Equipamiento en prevención de riesgos)			120.000	120.000	
605.00 Mobiliario y enseres Centros, Depart. y Servicios			1.500.000	1.500.000	
605.03 Mobiliario y enseres (Equip.Gral.docente)			400.000	400.000	
605.04 Mobiliario y enseres (Equipamiento de gestión)			75.000	75.000	
605.05 Mobiliario y enseres (Equip. en prevención de riesgos)			200.000	200.000	
606.00 Sistemas procesos información. Centros, Departamentos y Servic.			1.000.000	1.000.000	
606.01 Sistemas procesos información. CSIRC			240.000	240.000	
606.02 Sistemas procesos información.Enseñanzas Virtuales			300.000	300.000	
606.05 Sistemas procesos información de Gestión			150.000	150.000	
608 Inversiones bibliográficas	400.000	4.000.000		4.400.000	
621 Plan Plurianual Inversiones 2006/2010 (año 2011)			30.000.000	30.000.000	
631 Programa FEDER 2007/13		7.000.000		7.000.000	
635.01 Actuaciones CEI 2009			1.800.000	1.800.000	
635.02 Actuaciones INNOCAMPUS 2010			11.000.000	11.000.000	
635.03 Actuaciones INNPLANTA 2010			5.630.517	5.630.517	
640 Investigación Científica		32.623.960		32.623.960	
641.00 Plan Propio de Investigación Científica		3.150.000		3.150.000	
641.02 Plan Propio de Fomento de la Productividad Investigadora		1.000.000		1.000.000	
642 Programas de Proyección Internacional y Promoción Lingüística	75.000			75.000	
644 Plan de Innovación, Calidad Docente y EEES.	1.550.000			1.550.000	
645 Actuaciones Fomento de Empleo	350.000			350.000	
648 Plan Propio de Internacionalización	725.000			725.000	
662 Inversiones propias de reposición			2.000.000	2.000.000	
<b>TOTAL CAPITULO 6º</b>	<b>3.100.000</b>	<b>47.773.960</b>	<b>60.545.517</b>	<b>111.419.477</b>	
<b>CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>					
780.05 Plan Propio para Promoción del Autoempleo	250.000			250.000	
785.09 A otras Instituciones. Parque de las Ciencias			106.213	106.213	
<b>TOTAL CAPITULO 7º</b>	<b>250.000</b>	<b>0</b>	<b>106.213</b>	<b>356.213</b>	
<b>CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS</b>					
831.00 Anticipos y préstamos a Personal Universidad	650.000			650.000	
<b>TOTAL CAPITULO 8º</b>	<b>650.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>650.000</b>	
<b>CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS</b>					
911 Amortización de préstamos a largo plazo. Sector Público			1.127.217	1.127.217	
<b>TOTAL CAPITULO 9º</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.127.217</b>	<b>1,127.217</b>	
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>4.000.000</b>	<b>47.773.960</b>	<b>61.778.947</b>	<b>113.552.907</b>	
	<b>293.938.721</b>	<b>48.634.790</b>	<b>86.925.503</b>	<b>429.499.014</b>	

<b>ESTADO DE GASTOS</b>		<b>RESUMEN POR ARTÍCULOS</b>		
ARTÍCULO/PROGRAMA	422D	541A	321B	TOTALES
<b>CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL</b>				
11 Personal eventual	380.000			380.000
12 Personal Funcionario	133.191.205			133.191.205
13 Personal laboral	66.594.007			66.594.007
14 Otro Personal	3.791.078			3.791.078
15 Incentivos al rendimiento	23.626.509			23.626.509
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	38.509.109			38.509.109
<b>TOTAL CAPITULO 1º</b>	<b>266.091.908</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>266.091.908</b>
<b>CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
20 Arrendamientos y cánones	66.000	12.000	369.000	447.000
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	1.102.000	267.000	3.970.000	5.339.000
22 Material, suministros y otros de oficina	9.998.813	481.830	19.059.886	29.540.529
23 Indemnizaciones por razón del servicio	1.700.000	100.000	1.200.000	3.000.000
<b>TOTAL CAPITULO 2º</b>	<b>12.866.813</b>	<b>860.830</b>	<b>24.598.886</b>	<b>38.326.529</b>
<b>CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	10.945.000	0	547.670	11.492.670
49 Al exterior	35.000	0	0	35.000
<b>TOTAL CAPITULO 4º</b>	<b>10.980.000</b>	<b>0</b>	<b>547.670</b>	<b>11.527.670</b>
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>289.938.721</b>	<b>860.830</b>	<b>25.146.556</b>	<b>315.946.107</b>
<b>CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES</b>				
60 Inversiones de carácter material	400.000	4.000.000	10.115.000	14.515.000
62 Plan plurianual inversiones 2006/2010(año 2009)	0	0	30.000.000	30.000.000
63 Programas Feder y Campus de Excelencia	0	7.000.000	18.430.517	25.430.517
64 Inversiones de carácter inmaterial	2.700.000	36.773.960	2.000.000	41.473.960
<b>TOTAL CAPITULO 6º</b>	<b>3.100.000</b>	<b>47.773.960</b>	<b>60.545.517</b>	<b>111.419.477</b>
<b>CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>				
780.05 Plan Propio para Promoción del Autoempleo	250.000	0	0	250.000
785.09 A otras Instituciones. Parque de las Ciencias	0	0	106.213	106.213
<b>TOTAL CAPITULO 7º</b>	<b>250.000</b>	<b>0</b>	<b>106.213</b>	<b>356.213</b>
<b>CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS</b>				
82 Concesión préstamos en sector público	650.000	0	0	650.000
<b>TOTAL CAPITULO 8º</b>	<b>650.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>650.000</b>
<b>CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS</b>				
91 Amortización de préstamos en moneda nacional	0	0	1.127.217	1.127.217
<b>TOTAL CAPITULO 9º</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.127.217</b>	<b>1.127.217</b>
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>4.000.000</b>	<b>47.773.960</b>	<b>61.778.947</b>	<b>113.552.907</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>293.288.721</b>	<b>48.634.790</b>	<b>85.798.286</b>	<b>427.721.797</b>
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>650.000</b>	<b>0</b>	<b>1.127.217</b>	<b>1.777.217</b>
<b>TOTAL ARTÍCULO/PROGRAMA</b>	<b>293.938.721</b>	<b>48.634.790</b>	<b>86.925.503</b>	<b>429.499.014</b>

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

*EDICTO de 2 de diciembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Córdoba, dimanante de divorcio contencioso núm. 623/2010.*

NIG: 140214C20100012054.

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso 623/2020. Negociado: EH.

Sobre: Divorcio contencioso.

De: Mercedes Valle Gómez.

Procurador: Sr. Luis de Torres Navajas.

Contra: Dariusz Gorski.

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento divorcio contencioso 623/10 seguido en el Juzgado de Primera Instancia número Cinco de Córdoba a instancia de doña Mercedes Valle Gómez contra don Dariusz Gorski declarado en situación de rebeldía procesal, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

Procedimiento: Divorcio contencioso 623/10.

#### S E N T E N C I A

Juez que dicta: Doña Blanca Pozón Giménez.

Lugar: Córdoba.

Fecha: Dos de diciembre de dos mil diez.

Parte demandante: Doña Mercedes Valle Gómez.

DNI: 30.979.797Q.

Abogado: Sr. De Torres Viguera.

Procurador: Sr. De Torres Navajas.

Parte demandada: Dariusz Gorski.

Pasaporte: AP9136307

#### F A L L O

Que debo estimar y estimo la demanda de divorcio interpuesta por doña Mercedes Valle Gómez contra don Dariusz Gorski, en situación de rebeldía procesal y debo declarar y declarar la disolución por divorcio del matrimonio formado por ambos cónyuges, con los efectos legales inherentes, sin pronunciamiento sobre las costas.

Únase la presente al libro de sentencias de este Juzgado y testimonio de la misma a los autos de su razón.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Córdoba (artículo 455 L.E.C.). 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 (artículo 457.2 L.E.C.).

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banesto núm. 1447 0000 00, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código «02», de conformidad en lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclu-

sión previstos en la misma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Una vez firme, comuníquese la sentencia al Encargado del Registro Civil donde obre inscrito el matrimonio para su anotación, librándose a tal efecto el oportuno despacho.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado don Dariusz Gorski, extiendo y firmo la presente en Córdoba, a dos de diciembre de dos mil diez.- La Secretario.

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

*EDICTO de 21 de diciembre de 2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de La Línea de la Concepción, dimanante de divorcio contencioso 325/2010.*

NIG: 1102242C20100000652.

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso 325/2010.

Negociado: AC

Sobre: Divorcio contencioso.

De: Don José Luis Repole de Vargas.

Procurador: Sr. Pedro Ángel Escribano de Garaizabal.

Contra: Doña Maryuri Alice Pérez García.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 325/2010 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de la Línea de la Concepción a instancia del Procurador de los Tribunales don Pedro Ángel Escribano de Garaizabal en nombre y representación de don José Luis Repole de Vargas contra doña Maryuri Alice Pérez García sobre divorcio contencioso, se ha dictado la sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva copiados son como sigue:

En La Línea de la Concepción a 18 de noviembre de 2010.

Vistos por mí, Rodrigo Merello Moral, Juez del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Cuatro de la Línea de la Concepción Córdoba, los presentes autos de divorcio seguidos bajo el número 325/10, a instancia de don José L. Repole de Vargas, representado por el Procurador don Pedro Escribano de Garaizabal y asistido por el Letrado don Carlos Alcaide Pérez, contra doña Maryuri Alice Pérez García, cuya situación procesal es la de rebeldía, dictó la presente sentencia en base a lo siguiente,

#### F A L L O

Que debo estimar y estimo en su integridad la demanda presentada por el Procurador don Pedro Escribano de Garaizabal en nombre y representación de don José L. Repole de Vargas contra su cónyuge doña Maryuri Alice Pérez García, declarando la disolución por divorcio del matrimonio formado

por ambos con todos los efectos que legalmente se derivan de tal declaración.

No procede hacer ningún pronunciamiento sobre las costas procesales.

Notifíquese a las partes la presente resolución, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de apelación del que conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Cádiz, preparándose mediante escrito que se ha de presentar en este Juzgado, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación.

Una vez sea firme la sentencia comuníquese de oficio al Registro Civil donde conste inscrito el matrimonio a los efectos oportunos.

Así, por esta mi sentencia lo pronuncio mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Sr. Juez que la suscribe estando celebrando Audiencia Pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada doña Maryuri Alice Pérez García, en situación procesal de rebeldía y actualmente cuyo domicilio o paradero se desconoce, extiendo y firmo la presente en La Línea de la Concepción, a veintiuno de diciembre de dos mil diez.- La Secretario Judicial.

## JUZGADOS DE LO SOCIAL

*EDICTO de 3 de enero de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Dieciocho de Madrid, dimanante de autos 1619/2010.*

NIG: 28079 4 0066741/2010.

Núm. autos: Demanda 1619/2010.

Materia: Despido.

Demandante: Pedro García Ortiz.

Demandada: Gerencia And Prom Comunit, S.L.

### E D I C T O

Doña Pilar Ortiz Martínez, Secretario de lo Social núm. Dieciocho de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Pedro García Ortiz contra Gerencia And Prom Comunit, S.L., en reclamación por despido, registrado con el núm. 1619/2010, se ha acordado citar a Gerencia And Prom Comunit, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de febrero de 2011 a las 10,00 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social núm. Dieciocho, sito en C/ Hernani, 59, 3.º, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Al mismo tiempo se le cita para practicar la prueba de interrogatorio de partes en juicio.

Y para que sirva de citación a Gerencia And Prom Comunit, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en

el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a tres de enero de dos mil diez.- El/la Secretario Judicial.

*EDICTO de 17 de diciembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, dimanante de autos 1581/2008.*

NIG: 1102044S20080003183.

Procedimiento: Social Ordinario 1581/2008. Negociado: DE.

Sobre: Reclamación de cantidad.

De: Don Félix Romero Díaz.

Contra: Plasur 2000, S.L.

### E D I C T O

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Lino Román Pérez, Magistrado del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, en los autos número 1581/2008 seguidos a instancias de Félix Romero Díaz contra Plasur 2000, S.L., sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Plasur 2000, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 9 de marzo de 2011; a las 10,50 horas, así como todas las partes a las 10,35 horas en la oficina judicial de este Juzgado ante el Secretario Judicial, a fin de acreditar su personalidad, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado, sito en Avda. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Plasur 2000, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a diecisiete de diciembre de dos mil diez.- El/La Secretario/a Judicial.

*EDICTO de 17 de diciembre de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, dimanante de autos 1439/2008.*

Procedimiento: Seguridad Social 1439/2008. Negociado: DE.

Sobre: Materias seguridad social.

NIG: 1102044S20080002895.

De: Don Juan Antonio Rivero Díaz.

Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Ferrallados y Estructuras Alciro, S.L., y Mutua Fremap.

### E D I C T O

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Lino Román Pérez, Magistrado del Juzgado de lo Social número Uno de Jerez de la Frontera, en los autos número

1439/2008 seguidos a instancias de Juan Antonio Rivero Díaz contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Ferrallados y Estructuras Alciro, S.L., y Mutua Fremap, sobre Seguridad Social, se ha acordado citar a Ferrallados y Estructuras Alciro, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 9 de marzo de 2011, a las 9,30 horas, así como todas las partes a las 9,15 horas en la oficina judicial de este Juzgado ante el Secretario Judicial, a fin de acreditar su personalidad, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado, sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba

de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Ferrallados y Estructuras Alciro, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera a diecisiete de diciembre de dos mil diez.- El/la Secretario/a Judicial.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización que se tramita en el expediente que se cita. (PP. 3120/2010).*

Expediente: MA-55380.

Descripción: Construcción de obra de paso provisional, mediante 4 marcos prefabricados de hormigón armado en batería de 3x2 m de hueco interior, en el río Guadalhorce, a su paso por el polígono 72, parcela s/n, 1, del término municipal de Antequera (Málaga).

Peticionario: UTE Antequera.

Cauce: Río Guadalhorce.

Término municipal: Antequera (Málaga).

Lugar: X: 351775,671. Y: 4100981,795.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- La Directora, Remedios Martel Gómez.

*ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización que se tramita en el expediente que se cita. (PP. 3121/2010).*

Expediente: MA-55381.

Descripción: Construcción de obra de paso provisional, mediante 4 marcos prefabricados de hormigón armado en batería de 3x2 m de hueco interior, en el río Guadalhorce, a su paso por el Polígono 72, parcela, s/n, 1, del término municipal de Antequera (Málaga).

Peticionario: U.T.E. Antequera.

Cauce: Río Guadalhorce.

Término municipal: Antequera (Málaga).

Lugar: X: 354052. Y: 4101951,758.

Málaga, 25 de noviembre de 2010.- La Directora, Remedios Martel Gómez.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

*ANUNCIO de 27 de diciembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Almería, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección de animales y juegos y apuestas.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 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, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona, el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Servicio de Juegos y Espectáculos Públicos, sito en el Paseo del Almería, 68, de Almería.

Expediente: AL-06/2010-PA.  
Interesado: Ginés Cortés Caparrós, NIF: 75251503-B.  
Domicilio: C/ Alfarerías núm. 6, 2.º C.P. 04620, Vera-Almería.  
Infracción: Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.  
Acto notificado: Resolución de caducidad.  
Fecha: 30.11.2010.  
Plazo notificación: Un mes.

Expediente: AL-24/2010-PA.  
Interesado: Daniel Cortés Fernández, NIF: 75721806-X.  
Domicilio: C/ Rocio, núm. 21, C.P. 04009-Almería.  
Acto notificado: Resolución.  
Fecha: 30.11.2010.  
Plazo notificado: Un mes.

Expediente: AL-33/2010-PA.  
Interesado: Henry Dinás Rodríguez, NIF: X-3566755F.  
C/ Granada, 68, B, C.P. 04600, Huércal-Overa-Almería.  
Acto notificado: Acuerdo de inicio.  
Fecha: 15.12.2010.  
Plazo notificado: Quince días.

Expediente: AL-13/2010-MR.  
Interesado: Recreativos Virgen del Mar, S.L.  
Domicilio: C/ Santiago núm. 26, Bloque 5, 2.º-2, C.P. 04006, Almería.  
Infracción: Ley 2/1986, de 19 de abril, del Juego y Apuestas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar (Decreto 250/2005, de 22 de noviembre).  
Acto notificado: Propuesta de Resolución.  
Fecha: 30.11.2010.  
Plazo notificado: Diez días.

Almería, 27 de diciembre de 2010.- La Delegada del Gobierno, María Isabel Requena Yáñez.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, por el que se publican actos administrativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica

al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Subdelegación del Gobierno, C/ Regino Martínez, 35 de Algeciras.

Interesado: Dionisio Jesús Torrejón Rodríguez.  
Expte: CA-68/10-EP.  
Infracción: Muy grave al artículo 19.12 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre.  
Fecha: 4.11.2010.  
Sanción: Multa de quinientos euros (500 €).  
Acto notificado: Resolución de expediente sancionador.  
Plazo de recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta anuncio.

Interesado: Joao A. Romao de Moura.  
Expte: CA-95/10-ET.  
Infracción: Grave al artículo 15.j de la Ley 10/1991, de 4 de abril.  
Fecha: 5.11.2010.  
Sanción: Multa de quinientos euros (500 €).  
Acto notificado: Resolución de expediente sancionador.  
Plazo de recurso de alzada: Un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cádiz, 22 de diciembre de 2010.- El Subdelegado del Gobierno, Tomás Herrera Hormigo.

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica comunicación de información previa de expedientes de revocación de autorización como empresa instaladora.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos la comunicación de información previa de expediente de revocación de autorización como empresa instaladora que a continuación se relaciona, sin haberse podido practicar la misma, y atendiendo a lo preceptuado en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común, se realiza por medio del presente anuncio, así como por medio de su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio conocido.

Expediente: ID 20603/10.  
Interesado: Extintores, Servicio y Mantenimiento Contra Incendios, S.L.  
Último domicilio conocido: C/ Iliada, núm. 23. Políg. Indust. Santa Cruz, Código: 29196, Málaga.  
Acto que se notifica: Información previa de revocación de autorización como empresa instaladora mantenedora de sistemas de protección contra incendios.  
Fecha del acto: 30.11.2010.

Conforme a lo previsto en el artículo 69.2, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), antes de proceder

por parte de esta Delegación Provincial a acordar el inicio de un procedimiento de revocación de la autorización como empresa instaladora mantenedora, se le requiere para que aporte los documentos solicitados en la información previa, para lo cual se le concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Se les comunica que los expedientes antes relacionados obran en el Servicio de Atención al Ciudadano de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en C/ Bodegueros, 21, a los efectos de tener conocimiento íntegro de los actos y de los documentos que obran en los mismos.

Málaga, 22 de diciembre de 2010.- La Delegada, Pilar Serrano Boigas.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica acuerdos de iniciación del procedimiento de cancelación y retirada del certificado de empresas autorizadas.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los acuerdos de iniciación del procedimiento de cancelación y retirada del certificado de empresas autorizadas que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar las mismas, y atendiendo a lo preceptuado en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común, se realiza por medio del presente anuncio, así como por medio de su exposición en el tablón de edictos de los respectivos Ayuntamientos de su último domicilio conocido.

Expediente: ID 19854/2010.

Interesado: Elecontona, S.L.

Último domicilio conocido: C/ Argonautas, núm. 49, oficinas 13-15, Código: 29004, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Iniciación del Procedimiento de Cancelación y Retirada del Certificado de la Empresa Eléctrica Autorizada.

Fecha del acto: 25.11.2010.

Conforme a lo previsto en el artículo 84, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), instruido el procedimiento e inmediatamente antes de dictar la Propuesta de Resolución, este se pondrá de manifiesto al interesado, el cual dispondrá de un plazo de 10 días, para presentar alegaciones y los documentos y justificantes que estime pertinentes.

Se les comunica que los expedientes antes relacionados obran en el Servicio de Atención al Ciudadano de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en C/ Bodegueros, 21, a los efectos de tener conocimiento íntegro de los actos y de los documentos que obran en los mismos.

Málaga, 22 de diciembre de 2010.- La Delegada, Pilar Serrano Boigas.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publican resoluciones de desistimiento.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos las comunicaciones de las Resoluciones de Desistimiento que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar las mismas, y atendiendo a lo preceptuado en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo

Común, se realiza por medio del presente anuncio, así como por medio de su exposición en el tablón de edictos de los respectivos Ayuntamientos de su último domicilio conocido.

Expediente: ID. 19183/2010.

Interesado: Juan Carlos Moyano Ruiz.

Último domicilio conocido: Avda. Inmaculada Concepción, 22, Código: 29630, Benalmádena (Málaga).

Acto que se notifica: Resolución de desistimiento de la solicitud de expedición de carné de instalador en alta tensión.

Fecha del acto: 22.11.2010.

Expediente: ID. 19634/2010.

Interesado: Casarabonela Electricidad, S.L.

Último domicilio conocido: C/ Monterrey, 32, izqda. Código: 29006, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución de desistimiento de la solicitud de alta de empresa instaladora para líneas de alta tensión.

Fecha del acto: 12.11.2010.

Expediente: ID. 19699/2010.

Interesado: Oficina Técnico Industrial José Luis Rozas, S.L.

Último domicilio conocido: C/ Sigfrido, núm. 13 Políg. Ind. Alameda, Código: 29006, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución de desistimiento de la solicitud de alta de empresa instaladora para líneas de alta tensión.

Fecha del acto: 10.11.2010.

Expediente: LIBEX 56040/2010.

Interesado: Halls Irish Butcher, S.L.

Último domicilio conocido: Avda. Gamonal, s/n, bl. 6, portal 7, edf. Sagitario, Código: 29631, Benalmádena (Málaga).

Acto que se notifica: Resolución de desistimiento de la solicitud de puesta en funcionamiento de instalaciones de agua.

Fecha del acto: 16.11.2010.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía que puede presentarse en esta Delegación Provincial, o bien directamente en la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sita en C/ Albert Einstein, s/n, (Isla de la Cartuja), 41071, Sevilla, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su modificación dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Se les comunica que los expedientes antes relacionados obran en el Servicio de Atención al Ciudadano de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en C/ Bodegueros, 21, a los efectos de tener conocimiento íntegro de los actos y de los documentos que obran en los mismos.

Málaga, 22 de diciembre de 2010.- La Delegada, Pilar Serrano Boigas.

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo que se cita.*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta resolución a través de edictos.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra doña Nazaret Amaya Lucas y don Francisco Antonio Ordóñez Hurtado, DAD-MA-2010-0018, sobre la vivienda perteneciente al grupo MA-0975, finca 55586, sita en Feria de San Fermín Núcleo B (ó Bloque 2) 3.º C, (Edificio Arroyo Real), 29640, Fuengirola (Málaga) y dictado acuerdo de inicio y pliego de cargos de 14 de septiembre de 2010, donde se les imputa la siguiente causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- Ocupar una vivienda o sus zonas comunes, locales o edificación complementaria sin título legal para ello.

La causa de desahucio administrativo está prevista en el artículo 15, apartado 2, letra f) de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el artículo 138 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre. El procedimiento está previsto en el artículo 16, apartado 3, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y supletoriamente en el artículo 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El acuerdo de inicio y pliego de cargos se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en Pasaje San Fernando, núm. 2, 29002, Málaga, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: MA-0975.

Finca: 55586.

Municipio (Provincia): Fuengirola.

Dirección vivienda: Feria de San Fermín Núcleo B (o Bloque 2) 3.º C (Edificio Arroyo Real).

Apellidos y nombre del adjudicatario u ocupante: Doña Amaya Lucas, Nazaret/don Ordóñez Hurtado, Francisco Antonio.

Málaga, 14 de diciembre de 2010.- El Gerente, Cristóbal Fernández Páez.

*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a posibles interesados en subrogación al amparo del artículo 16 de la LAU, la extinción del contrato de arrendamiento de vivienda de protección oficial de promoción pública que se cita.*

Se desconoce el actual domicilio de los posibles herederos de don José Páramo Alberto adjudicatario de la vivienda de protección oficial de promoción pública abajo relacionada.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de resolución de contrato de arrendamiento suscrito con el fallecido don José Páramo Alberto sobre la vivienda de

protección oficial de promoción pública perteneciente al grupo MA-7031, finca 50462, Cta. 5 sita en Málaga, calle Nicolás Maquiavelo 2, 1, 2.º E, se ha dictado Resolución del Director de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía de fecha siete de octubre de 2009, por la que se acuerda declarar la extinción del contrato de arrendamiento de la reseñada vivienda otorgado en su día a favor de don José Páramo Alberto, como consecuencia de su fallecimiento, y sin que se haya solicitado subrogación, en tiempo y forma, por ninguna persona que pudiera tener derecho a ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos.

La Resolución se encuentra a disposición de los posibles interesados en la Gerencia Provincial de Málaga, sita en Calle Cerrojo, 38, así como la totalidad del expediente administrativo.

La Resolución no es firme, y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular contra la misma recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, conforme a los artículos 114 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Málaga, 15 de diciembre de 2010.- El Gerente, Cristóbal Fernández Páez.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Gerencia Provincial de Málaga de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo que se cita.*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social, procede la notificación de esta resolución a través de edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra don José Antonio Rueda Sánchez, DAD-MA-2010-0021, sobre la vivienda perteneciente al grupo MA-7065, finca 11185/B, sita en calle Decano Salvador Barroso, 32 (Bda. La Noria), 29140, Churrriana-Málaga, y dictado acuerdo de inicio y pliego de cargos de 5 de octubre de 2010, donde se le imputa la causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización administrativa. La causa de desahucio administrativo está prevista en el artículo 15, apartado 2, letra c) de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo.

- Falta de pago de las rentas así como de las cantidades exigibles por servicios o gastos comunes. Causa de desahucio administrativo prevista en el artículo 15, apartado 2, letra a) de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo.

En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el art. 138 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio, y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre. El procedimiento está previsto en el artículo 16, apartado 3, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre y supletoriamente en el artículo 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio,

con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El acuerdo de inicio y pliego de cargos se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en calle Cerrojo, 38, Málaga, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: MA-7065.

Finca: 11185/B.

Municipio (Provincia): Málaga.

Dirección vivienda: Decano S. Barroso, 32.

Apellidos y nombre del adjudicatario u ocupante: Rueda Sánchez, José Antonio.

Málaga, 21 de diciembre de 2010.- El Gerente, Cristóbal Fernández Páez.

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ACUERDO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Orden de la Consejería de Empleo de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre (acciones formativas con compromiso de contratación).

0.1.15.31.18.18.77500.32D.7

3.1.15.31.18.18.77500.32D.8.2011

18/2010/47/I	B18585174	GOF	28.350,00
18/2010/62/I	B18077495	TRONCO MARTINEZ	29.250,00
18/2010/774/I	B91228460	ASISTENCIA EUROPEA REIFS	37.365,00

Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*ANUNCIO de 29 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.*

De acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero), se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/321/2010.

TITULAR: CLUB DE TENIS DE ADRA.

DOMICILIO: C/ GERONA (LA CURVA), NÚM. 40.

LOCALIDAD: 04770 ADRA (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN DENEGATORIA.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/372/2010.

TITULAR: MATÍAS RUIZ POMARES.

DOMICILIO: AVDA. DEL MAR, NÚM. 44.

LOCALIDAD: 04002 ALMERÍA.

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN RECURSO REPOSICIÓN.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/136/2007.

TITULAR: STHETIC MIDAS, S.L.

DOMICILIO: AVDA. JUAN CARLOS, NÚM. 210.

LOCALIDAD: 04740 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA).

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/198/2007.

TITULAR: DIEGO IBÁÑEZ TAPIA.

DOMICILIO: C/ CANARIAS, NÚM. 12, B.J.

LOCALIDAD: 04770 ADRA (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/PCD/10/2008.

TITULAR: TURISMOS ALMERÍA, S.L.

DOMICILIO: C/ SAGITARIO, PG. VENTA ALEGRE, NÚM. 22.

LOCALIDAD: 04230 HUÉRCAL DE ALMERÍA (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/NPE/33/2008.

TITULAR: NOVATEQ GUERRERO, S.L.N.E.

DOMICILIO: C/ GENERAL TAMAYO, NÚM. 7, 4-2.

LOCALIDAD: 04001 ALMERÍA.

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/NPE/140/2008.

TITULAR: DOMYNA MANTENIMIENTO, S.L.

DOMICILIO: PZA. ORTIZ DE VILLAJOS (AGUADULCE), NÚM. 5, LC-2.

LOCALIDAD: 04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/141/2008.

TITULAR: MIGUEL LÓPEZ GONZÁLEZ.

DOMICILIO: AVDA. MONTSERRAT (2M5 ASESORÍA) NÚM. 61, 4-A.

LOCALIDAD: 04006 ALMERÍA.

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/297/2008.

TITULAR: PULIDOS DEL PONIENTE, S.L.

DOMICILIO: C/ CHILE, NÚM. 9.

LOCALIDAD: 04700 EL EJIDO (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/5082008.

TITULAR: CONSTRUCCIONES PENTAEJIDO, S.L.

DOMICILIO: C/ DIVINA INFANTITA, NÚM. 4.

LOCALIDAD: 04700 EL EJIDO (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/532/2008.

TITULAR: RAFAEL CARO PERIN.

DOMICILIO: C/ TRAJANO (CARRILLO Y GUERRERO) NÚM. 9, 6-B.

LOCALIDAD: 04001 ALMERÍA.

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/556/2008.

TITULAR: FULL LOVE ALMERÍA, S.L.

DOMICILIO: C/ TRAJANO, NÚM. 14.

LOCALIDAD: 04001 (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/558/2008.

TITULAR: COMERCIAL Y DECORACIÓN CREMER, S.L.

DOMICILIO: C/ PINTORES, NÚM. 5.

LOCALIDAD: 04745 LA MOJONERA (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/660/2008.

TITULAR: ADOSANT, S.L.

DOMICILIO: C/ VENTE VACIO (OFIGESTO), NÚM. 6, PQ. I. EL REAL.

LOCALIDAD: 04628 ANTAS (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/704/2008.

TITULAR: ALNACASOL, S.L.

DOMICILIO: CT. NAL. 340, PG. I. EL REAL DE ANTAS.

LOCALIDAD: 04628 ANTAS (ALMERÍA).

ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

EXPEDIENTE NÚM.: AL/TPE/206/2009.  
 TITULAR: E.A. CISA, S.L.  
 DOMICILIO: C/ ISLETA DEL MORO (AGUADULCE), NÚM. 16.  
 LOCALIDAD: 04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA).  
 ACTO NOTIFICADO: RESOLUCIÓN REINTEGRO.

Almería, 29 de diciembre de 2010.- La Directora, Francisca Pérez Laborda.

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Resolución de 14 de julio de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el Empleo (acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados).

0.1.15.31.18.18.74402.32D.0  
 3.1.15.31.18.18.74402.32D.1.2011

18/2010/298/J	Q1873001J	CAMARA DE COMERCIO	133.020,00
18/2010/443/J	A18007419	MERCAGRANADA	55.080,00
18/2010/747/J	Q1818002F	UNIVERSIDAD DE GRANADA	201.097,50
18/2010/748/J	Q1866002G	COLEGIO FARMACEUTICOS	31.106,25

Granada, 17 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo, que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente relación de subvenciones concedidas de conformidad con la Orden de la Consejería de Empleo de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre (acciones formativas con compromiso de contratación).

0.1.15.31.18.18.76500.32D.8  
 3.1.15.31.18.18.76500.32D.9.2011

18/2010/83/I	P1808700G	AYTO. DE GOR	39.015,00
18/2010/84/I	P1812000F	AYTO. DE NEVADA	87.783,75
18/2010/96/I	P1806900E	AYTO. DE DIEZMA	60.390,00
18/2010/418/I	P1800800C	AYTO. DE LAS ALBUÑUELAS	87.783,75
18/2010/440/I	P1800016F	ENTIDAD LOCAL FORNES	87.783,75
18/2010/526/I	P1816800E	AYTO. DE PULIANAS	66.600,00
18/2010/777/I	P1807000C	AYTO DE DILAR	49.290,00

Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de formación profesional para el empleo que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Resolución de 14 de julio de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el empleo (acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados).

0.1.15.31.18.18.77500.32D.7.  
 3.1.15.31.18.18.77500.32D.8.2011.

18/2010/113/J	F18694836	ACADEMIA CARMEN	34.200,00
18/2010/117/J	52511977X	MANUEL GONZÁLEZ	44.100,00
18/2010/122/J	B18771287	FLASH ACAD	105.750,00
18/2010/123/J	B18771287	FLASH	105.750,00
18/2010/126/J	B18751081	AUTOESCUELA ÚNICA	48.768,75
18/2010/129/J	74613272F	MARTÍNEZ BAUTISTA	58.500,00
18/2010/130/J	J18752709	JUYMA ESCUELA TALLER	54.448,00
18/2010/137/J	B18750265	MONTESSORI	63.375,00
18/2010/139/J	B18844514	UNIVERSO ACAD	79.950,00
18/2010/140/J	B18218677	INFORMÁTICA BAZA	63.787,50
18/2010/142/J	B18493742	ESCUELA TEC. DE CAPACITAC.	56.160,00
18/2010/143/J	F18750513	TAXUS BACCATA	28.800,00
18/2010/147/J	E18749168	MULTIFORMACION TECNOMOVIL	99.832,50
18/2010/148/J	B18585174	GOF	19.800,00
18/2010/150/J	E18613752	ACADEMIA CULLAR VEGA	63.787,50
18/2010/154/J	B18916619	EPROCESO	65.960,00
18/2010/155/J	B18875427	CEFORDAMA	98.940,00
18/2010/160/J	B18751016	BABEL	98.940,00
18/2010/162/J	B18473306	AUTOESCUELA CHECA	43.605,00
18/2010/164/J	24131357X	AUTOESCUELA NEVADA	48.768,75
18/2010/169/J	B18553370	LEFER	63.787,50
18/2010/175/J	B18564344	I MAS D FORTECNOMOVIL	143.910,00
18/2010/176/J	B18415661	VIALGENIL	43.200,00
18/2010/180/J	B18436840	LAUMA	63.787,50
18/2010/181/J	24182414F	ACADEMIA TEBA	44.550,00
18/2010/185/J	B18468033	AERO-FITNESS	28.500,00
18/2010/193/J	B18767236	TECNOSZUBIA	79.950,00
18/2010/195/J	B18546804	TECNOSSUR	98.940,00
18/2010/210/J	B18377622	ESTUDIOS Y ENTRENAMIENTO	25.935,00
18/2010/213/J	B18305987	AUTOESCUELA ALFARA	43.605,00
18/2010/214/J	B18498998	AUTOESCUELA LOS CARMENES	48.768,75
18/2010/215/J	B18855882	DIFUNDE LIVE	75.075,00
18/2010/219/J	E18528661	CENFOMASTER	63.787,50
18/2010/220/J	E18528661	CENFOMASTER	79.950,00
18/2010/221/J	38053079Q	ACADEMIA ALPE	25.935,00
18/2010/225/J	B18421966	INSUA BENITEZ PELUQUEROS	105.750,00
18/2010/233/J	B18657080	GRANAFORMA	114.750,00
18/2010/235/J	B81153223	SERVICIOS CONCERTADOS	66.600,00
18/2010/239/J	F18026948	AUTOESCUELA BAZA	34.425,00
18/2010/241/J	B18537498	GALILEA	79.950,00
18/2010/246/J	B18823856	ESTUDIO COLOR	105.750,00
18/2010/248/J	B18734137	GEMELAS ALBATANIA	28.800,00
18/2010/251/J	F18530493	HERMANOS NARANJO	64.575,00
18/2010/253/J	F18552737	INTEGRA	63.787,50
18/2010/257/J	B18444182	CEFOREM	19.800,00
18/2010/259/J	73366130V	FORIN-TEC	25.935,00
18/2010/263/J	B18495838	ACADEMIA FUTURO	31.200,00
18/2010/266/J	74721437A	NTRA. SRA. MONTESERRAT	63.787,50
18/2010/268/J	B18433102	ATEPROHOGAR	78.750,00
18/2010/270/J	B18710004	INFOKERNEL	50.085,00
18/2010/274/J	B18360479	UNFOCOPRO	34.425,00
18/2010/275/J	B18485342	AULA CENTRO	98.940,00
18/2010/278/J	45711539M	CENTRO FPO SANTA ISABEL	58.500,00
18/2010/280/J	B18777508	AVERROES	134.775,00

18/2010/282/J	B18854679	ROSA DE LOS VIENTOS	62.550,00	18/2010/639/J	B18776880	ESTRELLAS C.F.	63.787,50
18/2010/285/J	B18755231	MACU	66.600,00	18/2010/641/J	B18598169	ATENEA	79.950,00
18/2010/288/J	B18752303	PLATÓN	63.787,50	18/2010/642/J	24202165R	PORCEL C.ESTUDIO	59.400,00
18/2010/289/J	B18391813	OPRODE	78.750,00	18/2010/644/J	24202165R	PORCEL	105.750,00
18/2010/300/J	B18749960	ESTUDIOS SANITARIOS	75.060,00	18/2010/653/J	74643698G	ALGARINEJO CENTRO	48.768,75
18/2010/302/J	B18848325	AUTOESCUELA A. AGUILERA	39.015,00	18/2010/658/J	B18525246	DOS MOTIVOS	63.787,50
18/2010/306/J	E18748665	INFOARTE	75.075,00	18/2010/664/J	F18506881	AGORA	63.787,50
18/2010/315/J	B18751792	DENTAL MARACENA	44.388,75	18/2010/693/J	B18295956	LA MAISON DE FRANCE	19.800,00
18/2010/329/J	B18686923	PINOS PUENTE C.F.	34.425,00	18/2010/709/J	24146013S	WOMAN ESC. PELUQ.	105.750,00
18/2010/330/J	B18436956	VIAL EUROPA	48.768,75	18/2010/711/J	B18306217	INFORMÁTICA ACCITANA	56.160,00
18/2010/331/J	B18750497	MORAIMA	98.940,00	18/2010/714/J	27256704W	AGUSTÍN LASSEROT	73.338,75
18/2010/334/J	F18598052	FORACCI	79.950,00	18/2010/727/J	24138088W	LOGOS	19.800,00
18/2010/337/J	B18353193	INSTITUTO EMPRESARIAL	95.850,00	18/2010/737/J	B18906867	PONIENTE FORMACIÓN	44.122,50
18/2010/340/J	24054258F	ÁNGEL CUSTODIO	18.375,00	Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.			
18/2010/342/J	J18752808	LA CURVA	54.448,00	<i>ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.</i>			
18/2010/343/J	E18748350	MAHINA	63.787,50	De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Resolución de 14 de julio de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el Empleo (acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados).			
18/2010/349/J	B18436956	EUROPA C.F. VIAL	48.768,75	0.1.15.31.18.18.76500.32D.8 1.1.15.31.18.18.76500.32D.5.2009 3.1.15.31.18.18.76500.32D.9.2011			
18/2010/364/J	B18749887	C.ESTUD. EMPRESARIALES	63.375,00	18/2010/163/J	P6800010H	CONSORCIO VEGA S. ELVIRA	572.220,00
18/2010/365/J	B18399196	TADEL	44.550,00	18/2010/179/J	P1817600H	AYTO. SALOBREÑA	49.635,00
18/2010/367/J	B18576884	C. GERIATRICO ESPECIALIZADO	37.365,00	18/2010/194/J	P1800700E	AYTO. ALBUÑOL	27.780,00
18/2010/368/J	B18470500	AGUILERA JAIMEZ	48.768,75	18/2010/250/J	P1814000D	AYTO. MORALEDA ZAFAYONA	43.800,00
18/2010/371/J	B18702704	VELETA ESCUELA COCINA	54.448,00	18/2010/286/J	P1818800C	AYTO. VELEZ BENAUDALLA	56.062,50
18/2010/373/J	B18410787	FATINAFAR	114.010,50	18/2010/318/J	P1814200J	AYTO. MOTRIL	83.216,25
18/2010/382/J	24134721Q	AUTOESCUELA ESPERANZA	34.425,00	18/2010/323/J	P6808906I	IMFE	457.923,75
18/2010/385/J	E18751354	SERVET	66.960,00	18/2010/387/J	P1800032C	MANC. RIB. BAJA DEL GENIL	70.200,00
18/2010/392/J	B18686931	DELTA GESTIÓN	79.950,00	18/2010/408/J	P1812800I	AYTO. MARACENA	79.950,00
18/2010/394/J	B18885483	ESCUELA PELUQUERÍA LANJARON	105.750,00	18/2010/426/J	P1801400A	AYTO. ALHAMA DE GRANADA	111.213,75
18/2010/398/J	24250742W	ROMERO RODRÍGUEZ	105.750,00	18/2010/433/J	P1813700J	AYTO. MONTEFRIO	44.610,00
18/2010/399/J	B18646620	EPSILON	28.800,00	18/2010/444/J	P1801200E	AYTO. ALFACAR	115.417,50
18/2010/404/J	B18587725	NUMERO UNO ACAD.	44.122,50	18/2010/454/J	P1806400F	AYTO. CHURRIANA DE LA VEGA	70.800,00
18/2010/405/J	B18616573	TUCOLE	63.787,50	18/2010/654/J	P6810202I	OAL HUETOR TAJAR	189.075,00
18/2010/415/J	F18024703	TEAR	79.950,00	18/2010/671/J	P1810300B	AYTO. HUETOR VEGA	52.635,00
18/2010/419/J	B18522003	DOCE FORMACIÓN	76.050,00	18/2010/673/J	P1804800I	AYTO. CENES DE LA VEGA	69.885,00
18/2010/432/J	B18628727	ACCI-CENTRO	63.787,50	18/2010/702/J	P1802400J	AYTO. DE BAZA	70.357,50
18/2010/434/J	B18644617	WADI-FORMA	79.950,00	18/2010/716/J	P1800000J	DIPUTACION DE GRANADA	222.641,25
18/2010/438/J	F18031922	ABENZOAR	49.290,00	18/2010/720/J	P1809100I	AYTO. GUADIX	70.200,00
18/2010/441/J	B18901652	CEINFEGRA	64.260,00	18/2010/724/J	P1819200E	AYTO. VILLANUEVA MESIA	48.600,00
18/2010/449/J	23791736F	MARTA RODRÍGUEZ	63.787,50	18/2010/728/J	P1801800B	AYTO. ALMUÑECAR	27.780,00
18/2010/453/J	B18438655	CAMBERLAM	105.750,00	18/2010/732/J	P1802300B	AYTO. ATARFE	76.320,00
18/2010/455/J	E18750422	CEM	79.950,00	Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.			
18/2010/471/J	A18095299	NAPOLEÓN	63.787,50				
18/2010/473/J	F18035501	GRANJA ESC. HUERTO ALEGRE	24.558,75				
18/2010/481/J	B18439646	FOC	63.787,50				
18/2010/486/J	B18541631	TURING	56.160,00				
18/2010/491/J	B18802934	C.F. EL DESCUBRIMIENTO	48.768,75				
18/2010/494/J	74601667V	AUTOESCUELA TRAFIC	46.205,00				
18/2010/497/J	43681458L	AULA INFORMÁTICA MORAYSA	26.235,00				
18/2010/507/J	B18708644	SAN SEBASTIAN	48.768,75				
18/2010/508/J	B18880260	MOGUER	63.787,50				
18/2010/510/J	B18652115	AULA ABIERTA	48.768,75				
18/2010/513/J	B18841049	EMPORIO SPA	105.750,00				
18/2010/516/J	B18778423	ELECTROARRAYANES	62.842,50				
18/2010/519/J	B18512293	TRAJANO	79.950,00				
18/2010/522/J	B18851840	ATIENDA	63.375,00				
18/2010/525/J	B18366518	TALLERES SOLCAS	82.467,00				
18/2010/538/J	24291586K	SYSTEM SANTA FE	79.950,00				
18/2010/551/J	B18520619	ALBAY	26.800,00				
18/2010/555/J	B18483065	AULA FORMAC. EMPRESARIAL	60.030,00				
18/2010/556/J	B18509927	NODECO	56.385,00				
18/2010/564/J	B18464909	IPAO	56.062,50				
18/2010/568/J	B18683565	PASCAL	75.075,00				
18/2010/573/J	24184276V	SALVADOR ACADEMIA	56.160,00				
18/2010/574/J	B18393413	DILESUR	56.062,50				
18/2010/583/J	B18513259	ESCUELA PROTOCOLO	49.612,50				
18/2010/585/J	B18911040	ESCUELA PRÓTESIS DENTAL	75.060,00				
18/2010/586/J	B18050138	CEL ACADEMIA	62.842,50				
18/2010/587/J	B18456442	GRUPO 7	105.750,00				
18/2010/600/J	B18647982	MASTER GABIA	62.842,50				
18/2010/608/J	B18873125	ROLEGAVAL	37.365,00				
18/2010/617/J	B18568295	EUROSPLIT	60.060,00				
18/2010/618/J	B18464347	EDER	44.122,50				
18/2010/626/J	B18488387	SÓCRATES	19.800,00				
18/2010/631/J	B18546705	VIAL SAN FRANCISCO	48.768,75				
18/2010/632/J	B18599233	BUCLE	44.100,00				

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente relación de subvenciones concedidas de conformidad con la Resolución de 14 de julio de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el Empleo (acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados).

0.1.15.31.18.18.77500.32D.7  
3.1.15.31.18.18.77500.32D.8.2011

18/2010/144/J	B18905745	LUZ MAR	105.750,00
18/2010/186/J	B18046011	AUTOESCULA LUNA	39.015,00
18/2010/192/J	B18535286	AUTOESC. DIVINA PASTORA	39.015,00
18/2010/197/J	B18902775	OPENFORUM	98.940,00
18/2010/264/J	B18424473	EDICIONES CARTUJA	19.800,00
18/2010/290/J	E18557488	INTER-JUEGOS	44.122,50
18/2010/291/J	B18374785	EUROSEPER	79.950,00
18/2010/356/J	B18802975	RAMGO	63.787,50
18/2010/430/J	B18319954	ACCIMOVIL	70.889,50
18/2010/482/J	B18696088	SERVICIOS VALVERDE	12.750,00
18/2010/483/J	B18362996	FISIOTERAPIA CAMPOY	36.907,50
18/2010/490/J	B18830539	NLA 2007	48.768,75
18/2010/493/J	B18679092	DESARROLLO TEMPLE	48.768,75
18/2010/610/J	B18533695	GESTIÓN GLOBAL	44.122,50
18/2010/622/J	B18644369	AVANCE	26.400,00

Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan:*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Resolución de 14 de julio de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el empleo (acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas ocupadas en pequeñas y medianas empresas, empresas de economía social y autónomas).

0.1.15.31.16.18.78500.32d.8.  
3.1.15.31.16.18.78500.32D.9.2011

18/2010/256/O	G18501593	APROFOR	25.935,00
18/2010/271/O	G18549196	PROFITEGRA	7.980,00
18/2010/324/O	G18020917	BLANCA PALOMA	39.432,00
18/2010/393/O	G18940759	ANDEFORUM	15.000,00
18/2010/396/O	G18854018	ASOC. ADER	7.800,00

18/2010/402/O	G18450509	FUND. SIERRA NEVADA	34.200,00
18/2010/500/O	G92867407	AOS. ANAF	24.300,00
18/2010/541/O	G18344135	ASOC. PADRES SANTA MARIA	9.750,00
18/2010/575/O	G18316430	AGAP	82.500,00
18/2010/604/O	G18821843	FUND. ASOC. PRENSA	23.760,00
18/2010/623/O	G18543918	ASOC. MAIMONIDES	26.235,00
18/2010/645/O	G18668822	ASOC. CONSULTORAS FORMACION	10.642,50
18/2010/648/O	G18866798	ASOC. TERMALISMO	17.850,00

Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Orden de la Consejería de Empleo de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre (acciones formativas con compromiso de contratación).

0.1.15.31.18.18.78500.32D.6  
3.1.15.31.18.18.78500.32D.7.2011

18/2010/35/	G18020917	BLANCA PALOMA	29.892,00
18/2010/65/I	G18937193	ASOC. DIDAJE	40.376,25
18/2010/102/I	G18942045	ASOC. ALPUJARREÑA	39.015,00
18/2010/204/I	G18400705	ASOC. COMERCIANTES	46.620,00
18/2010/753/I	G18543918	ASOC. MAIMÓNIDES	64.575,00
18/2010/772/I	G18886150	ASOC. MEDIO AMBIENTE	63.375,00
18/2010/796/I	G18947853	ASOC. CULINARIA ROSANDRA	103.197,00
18/2010/871/I	G18943852	ASOC. RECICLAJE	63.787,50
18/2010/937/I	G18884692	ASOC. ACCITANA	53.070,00
18/2010/942/I	G18908319	ASOC. INICIAL	34.425,00
18/2010/946/I	G18450809	FUND. SIERRA ELVIRA	199.698,75
18/2010/947/I	G18018721	ASOC. PROV. AUTOESCUELAS	1.121.681,25
18/2010/954/I	G18583856	ASOC. NUEVAS TECNOLOGÍAS	79.950,00

Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2010, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública la relación de subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo que se citan:*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Dirección Provincial del SAE de Granada ha resuelto hacer pública la siguiente Relación de Subvenciones concedidas de conformidad con la Resolución

de 14 de julio de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el Empleo (acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados).

0.1.15.31.18.18.78500.32D.6

3.1.15.31.18.18.78500.32D.7.2011

18/2010/173/J	G18693051	ASOC. EMPRES. COSTA TROPICAL	51.000,00
18/2010/189/J	G18387928	ASOC. LOJEÑA DE COMERCIO	28.800,00
18/2010/207/J	G18855171	ASOC. EDUCATIVA ANTEC	75.075,00
18/2010/218/J	R1800207A	DIVINO MAESTRO	76.500,00
18/2010/222/J	G18306399	ASAJA	43.391,25
18/2010/232/J	R1800119H	SAN JUAN BOSCO	67.200,00
18/2010/242/J	G18447888	ASOC. AFI	78.750,00
18/2010/255/J	G18501593	APROFOR	31.200,00
18/2010/261/J	G18532093	AJE GRANADA	76.050,00
18/2010/265/J	R1800203J	DIVINO MAESTRO GRANADA	44.122,50
18/2010/279/J	G18014548	ASOC. LA PRENSA	44.122,50
18/2010/281/J	G18892554	FUND. EL PARQUE	46.800,00
18/2010/283/J	G18022368	APROSMO	23.250,00
18/2010/299/J	G18227603	AGRAMI	50.020,00
18/2010/316/J	F18015883	COLEGIO SANTA CRISTINA	26.235,00
18/2010/326/J	J18802835	ASOC NORTEGRAN	62.842,50
18/2010/327/J	R1800074E	AGUSTINOS RECOLETOS	115.890,00
18/2010/333/J	G18018853	ASOC. SAN JOSE	131.662,50
18/2010/344/J	G18664102	FUND. PERSONAS SORDAS	72.738,00
18/2010/350/J	G18548974	ASOC PONIENTE GRANADINO	63.787,50
18/2010/363/J	G18895771	ASOC. PARA LA FORMACION	63.375,00
18/2010/379/J	G18753053	ASOC. ESC. RADIO, TV Y CINE	53.137,50
18/2010/383/J	G18394544	ASOC. EDUCACION INFANTIL	79.950,00
18/2010/386/J	G18854018	ASOC. ADER	44.550,00
18/2010/429/J	G18029496	ASPACE	64.575,00
18/2010/450/J	R1800161J	AMOR DE DIOS	96.840,00

18/2010/489/J	G18676155	AFTIC	98.940,00
18/2010/527/J	G92968692	ACOFESAL	60.270,00
18/2010/528/J	R1800085A	CARITAS	116.936,25
18/2010/539/J	G18344135	ASOC. PADRES SANTA MARIA	55.800,00
18/2010/548/J	G18908400	ASOC. MUJERES HISPANIDAD	48.768,75
18/2010/559/J	G18618777	FUNDACION AVE MARIA	134.640,00
18/2010/560/J	G18872929	ASOC. EDUCATIVA ATALAYA	63.787,50
18/2010/567/J	G18020917	BLANCA PALOMA	124.020,00
18/2010/570/J	G18344978	ASOC. ESPERANZA	86.655,00
18/2010/589/J	G18543918	ASOC. MAIMONIDES	76.050,00
18/2010/596/J	G18474254	ASOC. BORDERLINE	63.787,50
18/2010/614/J	G91851964	FUND. PROF. EMPLEO	61.512,50
18/2010/620/J	G41656109	FUNDACION GERON	69.165,00
18/2010/652/J	G18943373	ASOC. FORMADENT	44.388,75
18/2010/660/J	G18343376	ASOC. ARCA EMPLEO	42.840,00
18/2010/678/J	G18238790	ASOC. SINDROME DE DOWN	26.235,00
18/2010/719/J	G23633266	SAGRADA FAMILIA	41.625,00

Granada, 21 de diciembre de 2010.- La Directora, P.S.R. (Orden de 3.8.2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la relación de solicitantes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia que no han podido ser notificados.*

En cumplimiento con lo dispuesto 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, e intentada sin efecto la notificación personal, se notifica a los interesados diferentes resoluciones dictadas por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social referentes al reconocimiento de la situación de la dependencia:

EXPTÉ.	NOMBRE Y APELLIDOS	LOCALIDAD	CONTENIDO DEL ACTO
SAAD01-14/2471824/2009	JUAN GRANADOS RAMIREZ	RUTE	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2471769/2009	LORENA GUZMAN JURADO	CORDOBA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2437228/2009	M.ª CARMEN CASTRO GOMEZ	PRIEGO DE CORDOBA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2436113/2009	FRANCISCO NUÑEZ SANCHEZ	IZNAJAR	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2435970/2009	MANUEL MOLINA ALBA	RUTE	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2435720/2009	MANUEL LUNA ALONSO	VILLA DEL RIO	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2405897/2009	FRANCISCO JIMENEZ HIDALGO	CORDOBA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/2405854/2009	JUAN CHECA RODAS	MONTILLA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/843355/2009	ELVIRA RUIZ MORENO	PUENTE GENIL	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/890403/2009	REMEDIOS MONTESINOS SEVILLA	CORDOBA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/839543/2009	MERCEDES ALVAREZ CABANILLAS	PYA-PUEBLONUEVO	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/800080/2009	FRANCISCO GONZALEZ MOLLEJA	CORDOBA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/616228/2009	BEATRIZ GALLARDO DOMINGUEZ	CORDOBA	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/615974/2009	M.ª ANGELES GARCIA ROBAS	PYA.-PUEBLONUEVO	RESOLUCIÓN
SAAD01-14/596840/2009	ROSA JIMENEZ MONSERRAT	CORDOBA	RESOLUCIÓN

Asimismo, se le advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada ante la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con 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.

Córdoba, 20 de diciembre de 2010.- La Delegada, Silvia Cañero Horcas.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimiento de desamparo que se cita.*

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

Interesada: M.ª Vanesa Cortés Torralba.  
Núm. expediente: 284/10.

Acto notificado: Acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo al menor (C.A.C.).

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de notificación de este acuerdo de iniciación.

Granada, 23 de diciembre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

*ACUERDO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Acogimiento Familiar que se cita.*

Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Acogimiento Familiar a doña Estrella Valeria Ribeiro Da Silva al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto 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, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás Heredia, núm. 18, Málaga, para la entrega de la notificación de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto del Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Acogimiento Familiar a doña Estrella Valeria Ribeiro Da Silva respecto del menor A.R.D.S. expediente número 352-2010-00003783-1.

Málaga, 22 de diciembre de 2010.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

*ACUERDO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la citación en el servicio de medidas de protección que se cita.*

Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la citación en el Servicio de Medidas de Protección de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga a doña Valeria Ribeiro Da Silva, al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto 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, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás Heredia, núm. 18, Málaga, para la notificación por edicto de la citación del servicio de medidas de protección de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Málaga a doña Valeria Ribeiro Da Silva, por asunto relacionado con los menores S.D.R.D.S., J.C.B.R. y A.R.D.S. Expedientes números 352-2008-29004878-1, 352-2008-29004879-1 y 352-2010-00003783-1.

Málaga, 22 de diciembre de 2010.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la resolución de ratificación de desamparo que se cita.*

Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de la resolución de ratificación de desamparo a doña Estrella Valeria Ribeiro Da Silva.

Al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto 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, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Tomás de Heredia, núm. 18, Málaga, para la notificación por edicto de la resolución de ratificación de desamparo a doña Estrella Valeria Ribeiro Da Silva, respecto del menor A.R.D.S., Expediente número 352-2010-00003783-1, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 22 de diciembre de 2010.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 10 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hacía pública resolución recaída en expediente que no ha podido ser notificada al interesado (BOJA núm. 240, de 10.12.2010).*

Enviada para su publicación en BOJA la Resolución de 10 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de la Con-

sejería para la Igualdad y Bienestar Social en Granada, por la que se hacía pública Resolución de archivo de procedimiento de desamparo y acogimiento familiar simple por reintegración familiar, recaída en el expediente 110/10, advertido error en el texto publicado en el BOJA núm. 240, pág. 69 de fecha 10 de diciembre de 2010, se efectúan las siguientes correcciones:

Donde dice: Expte.: 201/10, debe decir: ...Expte.: 110/10.

Granada, 29 de diciembre de 2010

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expedientes sancionadores que se citan.*

Núm. Expte.: HU/2010/855/G.C./PES.

Interesado: Don Vitalii Stadnitski (X6851838T).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio de los expedientes HU/2010/855/G.C./PES, 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 15 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, 22 de diciembre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Dirección Provincial de Huelva, de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se somete a Información Pública el «Proyecto de nuevo depósito de regulación de Hinojales (Huelva)», (BOJA núm. 230, de 24.11.2010).*

Detectado error en la Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se somete a Información Pública el «Proyecto de nuevo depósito de regulación de Hinojales (Huelva), clave: A4.321.952/2111», publicada en el BOJA núm. 230, de fecha 24 de noviembre de 2010, y en el BOP número 228, de fecha 30 de noviembre de 2010, se corrige íntegro el apartado número 3 de la Nota Extracto, quedando de la siguiente manera:

3. Propietarios afectados.  
 Término municipal: Hinojales.  
 Polígono: 1.  
 Parcela: 101.  
 Afectados: Pilar Triano Ortega.  
 Expropiación definitiva (m<sup>2</sup>): 795,00.  
 Servidumbre acueducto (m<sup>2</sup>): 0,00.  
 Ocupación Temporal (m<sup>2</sup>): 1.014,00.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la última de las publicaciones que se efectúen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, para que los interesados puedan presentar reclamaciones y alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, a través de los registros y oficinas regulados 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, así como en el Ayuntamiento de Hinojales, o ante el Director Provincial de la Agencia Andaluza del Agua de Huelva, en cuyas oficinas y, durante los mismos días y en horas hábiles estará expuesto el citado proyecto, a disposición de los que deseen examinarlo.

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento donde radiquen los bienes objeto de expropiación, se fijará una copia de la relación de los bienes y derechos afectados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 18 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y concordantes del Reglamento para su aplicación.

Huelva, 16 de diciembre de 2010

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión para Secretaría.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albolote se aprobaron en sesión de fecha 23.12.2010 las siguientes bases:

### BASES QUE REGIRÁN EN LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN (GRUPO A2)

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases.

Las presentes bases han de regir para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, encuadrada en el Grupo A2, (adscriba al Área de Secretaría), y de conformidad con el Temario que se relaciona en el Anexo I, todo ello conforme al artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público e incluida en la oferta de empleo público de 2010 de este Ayuntamiento, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

##### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesio-

nal de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

1.3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedase vacante, no se acumulará al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, ocupando plaza de la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

#### 3. Solicitudes.

##### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en esta prueba habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta 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.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa correspondiente a los derechos de examen (25 euros), y respecto a la fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servidos a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Las bases que rigen las presentes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, en un plazo de 10 días se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 5. Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda, y de conformidad con el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Prudencio Mesas Heras/Rocío Díaz Estrella.
- Secretario: Salomón Sánchez Ramírez/Rafael Ramírez

Segura, con voz y voto.

Vocales:

- Eduardo Osuna Aguilar/Teresa Nievas Muñoz.
- Francisco Jiménez Rodríguez /Gabriela Izquierdo Othner.
- Rosa Ramírez Marín/José Luis Benítez Carvajal.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de los miembros que actúen como presidente y secretario, y de al menos, la mitad más uno de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respeto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismo, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los Ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoselos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer prueba adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. El tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los miembros del tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas. Este Decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran detallados como anexo a las presentes bases.

##### 6. A) Fase de concurso.

###### 6.A.1. Valoración de Méritos Profesionales:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas del Grupo B, cualquiera que sea su forma de provisión legal: 0,01 puntos.

B) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas del Grupo A, cualquiera que sea su forma de provisión legal: 0,01 puntos.

C) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de la Administración General y Subescala Auxiliar: 0,02 puntos.

D) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de la Administración General y Subescala Administrativa: 0,04 puntos.

La máxima puntuación obtenida en este apartado será de 7 puntos.

6.A.2. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con el ámbito material de trabajo de la plaza a la que se opta, e impartidos por una Administración Pública, por una institución de carácter público o por corporaciones o asociaciones de carácter profesional, o por institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública.

- Hasta 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 30 horas: 1 punto.
- De 31 a 40: 1,50 puntos.
- De 41 en adelante: 2 puntos.

Máxima puntuación en este apartado: 1,5 puntos.

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

6.A.3. Por titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria 1,5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

- Servicios prestados o experiencia profesional: mediante certificación expedida por la administración, en la que acrediten los servicios prestados.

- Cursos: Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las administraciones públicas, deberá constar expresamente esta circunstancia.

En todos la documentación que se aporte, deberán presentarse originales o cotejados.

Aplicaciones del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### 6. B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo a estas bases. Constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio de carácter eliminatorio: Teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 repuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, sobre los temas de los anexos. El criterio de corrección será el siguiente: las respuestas erróneas no restarán puntuación. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio de carácter eliminatorio: Práctico. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el tribunal en relación con las materias del programa contenido en el anexo, en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el tribunal y nunca superior a dos horas. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, editados en papel.

En él se valorarán el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra X, según lo establecido en Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 21 de enero de 2008 (BOE de 4 de febrero de 2008). Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuara en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes. Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 3) Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

El aspirante/s propuesto/s por el tribunal aportará ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos

de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado/s a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez el aspirante/s propuesto/s hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen las convocatorias, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento.

### ANEXO I

#### BLOQUE I

##### 1. Derecho constitucional y organización territorial del estado.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Función simbólica, función moderadora, función arbitral.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. 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 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. La organización territorial de la Comunidad autónoma. Estructura territorial, principios de organización territorial y competencias.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

##### 2. Derecho administrativo.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 17. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 19. 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.

Tema 20. 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 21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordena-

ción. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. 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 25. 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 sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. 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 27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 28. 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 29. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

### 3. Contratación pública.

Tema 30. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 32. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 33. 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 34. 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.

Tema 35. 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 36. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 38. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

Tema 39. El contrato de gestión de servicios públicos. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

## BLOQUE II

### 1. Régimen local.

Tema 40. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 41. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 42. 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 43. 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. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 44. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 45. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 46. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 47. La Demarcación Municipal en Andalucía. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios. Mancomunidades, consorcios y entidades locales autónomas.

Tema 48. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local.

Tema 49. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 51. 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 52. 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 53. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 54. El patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. El tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes. Prerrogativas de los entes respecto de sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

### 3. Personal.

Tema 55. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 56. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 57. Derechos, deberes y situaciones administrativas del empleado público.

Tema 58. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 59. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

### 4. Urbanismo.

Tema 60. Ordenación del territorio y urbanismo en Andalucía. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística. Régimen jurídico. Acción administrativa en materia de vivienda protegida.

Tema 61. Ordenación del territorio y urbanismo en Andalucía. La protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones urbanísticas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albolote, 23 de diciembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Pablo García Pérez.

*ANUNCIO de 9 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

## E D I C T O

Don Pedro María Llamas García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería), hace saber:

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cantoria, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2010, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, que se transcriben a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria para el Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 18.

Las mencionadas plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria para 2010,

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 234, de fecha 9 de diciembre de 2010.

Las plazas referidas tienen encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: atención al público, atención telefónica, utilización de herramientas informáticas, realización de tareas administrativas, registro de entrada y salida de documentos, archivo de documentos, apoyo al Área de Intervención y Estadística, contabilidad, gestión de nóminas, recaudación, liquidaciones, apoyo al Área de Cultura para actividades culturales, así como todas aquellas otras propias del puesto de trabajo.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial (Anexo I) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base Segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad debidamente acreditada por los órganos competentes podrán pedir, en la solicitud, adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo.

En todo caso, la solicitud para tomar parte en el Concurso-Oposición, deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identificación del país correspondiente.

- Fotocopia del Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

- Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as.

- Carta de pago acreditativa de haber ingresado diez euros (10 €) en concepto de derechos de examen en la cuenta número 3058 0030 67 2732000012. En el documento de ingreso se consignará en nombre del/la interesado/a y la reseña: «tasa participación pruebas selectivas auxiliar administrativo». Una copia del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la solicitud de participación.

Toda la documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno/a candidato/a 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 solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, o por los medios previstos 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, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, el particular deberá comunicar mediante Fax o Telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### Quinta. Selección de los/as aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. En dicha Resolución habrán de señalarse las causas y motivos de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as u omitidos/as en dicha relación, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular alegaciones o reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Sr. Alcalde-Presidente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. En la misma publicación se hará constar el nombramiento de los/as miembros del Tribunal calificador, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso, se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los/as miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, debiendo poseer unos/as y otros/as titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal calificador quedará facultado 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.

Los/as miembros designados/as para formar el Tribunal, deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando incurran en las causas 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, notificándolo a la Autoridad convocante, pudiendo los/as aspirantes recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia del/la Presidente/a y la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.

- Secretario (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).

- Tres Vocales.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, constanding de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

A.1 Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de nivel equivalente al de auxiliar administrativo, en la Administración que oferta la plaza: 0,15 puntos.

1.B. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,005 puntos.

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

2. Méritos académicos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los/as opositores que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

2.A. Doctor Universitario: 1 punto.

2.B. Licenciado o equivalente: 0,75 puntos.

2.C. Diplomado o equivalente: 0,60 puntos.

2.D. Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar, organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

Por cada hora de duración: 0,002 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,002 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un

curso lectivo, deberá especificarse el número de horas, ya que en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Régimen Local.
- Derecho Administrativo General.
- Ofimática.
- Técnicas y Aplicaciones Administrativas.
- Registro de Documentos.
- Actividades Culturales y de Promoción Cultural.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Contabilidad.
- Gestión Tributaria y Recaudación.
- Gestión de Nóminas.
- Sistema Tributario Local.
- y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con el temario y con las funciones objeto de la plaza/puesto de Auxiliar Administrativo

relación directa con el temario y con las funciones objeto de la plaza/puesto de Auxiliar Administrativo

#### A.2. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos Profesionales: 4 puntos.
- Méritos Académicos: 1 punto.
- Cursos: 1 punto.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

#### Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de una hora y media (90 minutos), un tema del programa que acompaña a la convocatoria (Anexo II). Dicho tema será elegido libremente por el/la opositor/a de entre dos temas seleccionados por el Tribunal, de acuerdo con el programa.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «A» del primer apellido.

#### Segundo ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de auxiliar administrativo, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Para la realización del supuesto práctico, se podrán consultar textos legales para la realización del mismo.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «A» del primer apellido.

#### Octava. Calificación de los ejercicios.

##### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos/as, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en estas Bases, pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de 6 puntos.

##### Calificación de la fase de oposición.

Los/as miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los/as miembros del Tribunal. Las calificaciones se entregarán al Secretario/a por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

Para la calificación, el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los criterios de calificación a tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar cada uno, obtener un mínimo de 5 puntos.

##### Calificación Final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes, con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Empresa Privada.
3. Por sorteo entre los aspirantes.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### Novena. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria y página web, la relación definitiva de los/as aspirantes aprobados/as, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde-Presidente con la propuesta de nombramiento de los/as candidatos/as para el nombramiento de Auxiliar Administrativo, que tras resolver sobre el mismo, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

#### Décima. Presentación de documentación.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as, los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, presentarán en este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.
- b) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento de identificación del país correspondiente.
- c) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as auxiliares administrativos y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Presentada la documentación preceptiva por los/as aspirantes y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia, los/as opositores/as deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado/a el nombramiento.

Undécima. Base final.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cantoria, 9 de diciembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Pedro María Llamas García.

#### ANEXO I (INSTANCIA)

Don/Doña .....  
con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

#### E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para las plazas de ....., en régimen de personal laboral fijo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número ....., de fecha .....

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de ....., personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, así como el justificante de todos los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

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

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El/la solicitante,

Fdo.: .....

#### ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Competencias. Organización Institucional.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. El Municipio. Organización y Competencias Municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización y Competencias Provinciales.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones Generales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

Tema 10. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y Participación de los Ciudadanos en la Administración Local.

Tema 11. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, Orden del Día. Requisitos de Constitución. Funcionamiento. Actas y Certificadas de Acuerdos.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 13. Los Archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema Archivístico Español. Criterios de ordenación de los Archivos.

Tema 14. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y Fiscalización.

Tema 15. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los Ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

Tema 16. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y Clases de Empleados Públicos Locales y Personal Directivo. Acceso al Empleo Público Local.

Tema 17. Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos de los Empleados Públicos Locales. Deberes de los Empleados Públicos Locales. Situaciones administrativas de los Funcionarios de Carrera Locales y del Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Personal al Servicio de las Entidades Locales III. Régimen Disciplinario. Régimen de Incompatibilidades. Responsabilidad de los Empleados Públicos Locales.

Tema 19. La Ofimática: el Tratamiento de Textos; la Base de Datos; y Hojas de Cálculo.

Tema 20. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes. Aplicaciones informáticas.

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Espejo, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión de Administración Electrónica.*

Por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2010, fueron aprobadas las bases reguladoras para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por funcionarización de una plaza de Técnico de Gestión, por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios del ayuntamiento de Espejo, incluida en la oferta de empleo público para el ejercicio 2010.

Se adjuntan las bases reguladora que regirán la convocatoria.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR FUNCIONARIZACIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO**

**I. Objeto.**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario, para cubrir la plaza que consta en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescalas o Clases que se indica en el correspondiente Anexo, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Los aspirantes que obtengan las plazas quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigentes.

Segunda. El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio, 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, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes,

**II. Requisitos de los aspirantes.**

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del empleado Público para los nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la 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 inhabilitado 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 desempeña en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título exigido en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, previsto en el Anexo respectivo de las presentes Bases.

f) Aquellos que, en su caso y sin perjuicio de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

g) Pertener a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, reservadas a personal funcionario por ministerio de la ley y estar en situación de servicio activo.

Cuarta. 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 instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

**III. Solicitudes.**

Quinta. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúne las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espejo, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

- Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros y que deberá ingresarse en la entidad bancaria Caja sur, sucursal Urbana Paseo de Andalucía, 19. En todo caso, se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación de la plaza especificada en el Anexo correspondiente por la que se opta. No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en el proceso selectivo, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Así mismo se anunciarán el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación, en este supuesto los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes lo cual deberá hacerse constar al publicarse la lista provisional de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará elevada a definitiva. En esta misma resolución se designará nominalmente la composición del Tribunal.

#### V. Tribunal.

Séptima. El Tribunal Calificador del proceso selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, que tendrá la condición de funcionario de carrera y será designado por el Señor Alcalde-Presidente.
- Tres vocales, que tendrán la condición de funcionario de carrera, correspondiendo la designación de ellos al Sr. Alcalde-Presidente.
- Un Secretario: El de la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. El Secretario tendrá voz pero no voto.

No podrán formar parte del Tribunal personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador quedará facultado 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. Asimismo, actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del proceso y siendo responsables de garantizar su objetividad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y dos vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-

cedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 del mismo texto legal.

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasificará en las Categorías correspondientes.

#### VI. Desarrollo del proceso selectivo.

##### Novena.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se expondrán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información sobre el desarrollo del proceso selectivo en la siguiente dirección de internet: [www.espejo.es](http://www.espejo.es), teniendo la misma carácter informativo, considerándose como medios oficiales las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada 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.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Décima. El sistema de selección previsto en la presente convocatoria será el de Concurso-Oposición en cada caso.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

a) Fase de concurso: Esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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 de la Corporación, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 5,00 puntos).

- Por cada año completo de servicios efectivos prestados (con la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, según el anexo correspondiente) en la Administración Pública: 0,75 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Espejo en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina se otorgará 0,25 puntos. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Espejo se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento, Titulaciones y Superación de ejercicios y pruebas selectivas en las Administraciones Públicas (puntuación máxima: 4,00 puntos).

Por la participación como asistente o alumno a cursos o de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, según el siguiente baremo:

- De hasta 15 horas: 0,15 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,35 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,50 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,70 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,90 puntos.
- Más de 300 horas: 1,00 punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

Por la superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública con la misma o superior categoría a la plaza convocada: 0,90 puntos.

3. Otros méritos: Poseer titulación superior a la exigida en la plaza convocada. Hasta un máximo de 1 punto.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios. Dicha fase dará comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo establecido en las presentes bases.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario que figura en los Anexos correspondientes, con una duración máxima de una hora. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la elaboración de un Trabajo. A tal efecto, el Tribunal propondrá tres supuestos sobre los que realizar dicho Trabajo relacionados con el temario correspondiente a cada plaza, debiendo optar el aspirante por uno de dichos supuestos. Los tres supuestos seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el Secretario del

Tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día, en sobre que expresará la plaza por la que se opta y la identidad del aspirante. Dicho sobre se presentará cerrado, lacrado y debidamente firmado por el aspirante. El Trabajo deberá realizarse por ordenador y la extensión del mismo será, como mínimo, de 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una cara.

Transcurrido el plazo para la presentación de los trabajos el Tribunal requerirá a los aspirantes para su defensa, debiendo estos realizar una exposición verbal del mismo y acto seguido, responder a las preguntas que sobre este efectúen los miembros del Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En todo caso, para la realización de los dos ejercicios, los aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente, según la legislación vigente, quedando excluidos quienes no acudan provistos del mismo.

#### VII. Sistema de calificación.

Decimoprimer. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios correspondientes a dicha fase.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De persistir la igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

#### VIII. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, incluyendo los aspirantes propuestos para cubrir las plazas convocadas.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Decimotercera. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Espejo, según los casos, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas 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, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Alcalde-Presidente, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

#### IX. Nombramiento.

Decimocuarta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente, nombrará funcionarios de carreras a los candidatos propuestos, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La plaza de personal laboral como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

#### X. Recursos.

Decimoquinta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### OBJETO DE LA CONVOCATORIA: PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### 1. Número de Plazas: Una.

- Escala: Administración General.

- Denominación: Técnico de Gestión de Administración General.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Gestión.

- Grupo: A2.

- Nivel Complemento de destino: 20.

- Plantilla: Área de Personal.

2. Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

3. Programa.

Respecto al programa se cumplirá el contenido mínimo de temas 60 como establece el Real Decreto 896/91, siendo 2/5 parte de materias comunes y el resto de específicas.

##### Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española.

3. La Organización del Estado en la Constitución Española: organización Institucional o política y organización territorial.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. La Administración Local en la Constitución de 1978 : el principio de autonomía, su significado y alcance.

6. Las Entidades Locales: Clases. El Municipio. Concepto. Elementos del Municipio.

7. El procedimiento administrativo. Concepto, fines y clases.

8. El procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción de los procedimientos.

9. Los recursos de las Entidades Locales. Clasificación de los recursos.

10. La Gestión Tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria.

11. La Gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos recaudadores en la Administración Local.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local.

##### Materias específicas.

1. Objeto, ámbito de aplicación, fines y principios generales de la ley de acceso.

2. Anexo de la Ley 11/2007. Definiciones.

3. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Protección de los derechos. obligaciones de las administraciones.

4. Régimen jurídico de la administración electrónica.

5. La gestión electrónica de los procedimientos.

6. Cooperación entre administraciones.

7. La sede electrónica. Concepto. Contenidos de la sede electrónica.

8. Servicios de la sede electrónica. Responsabilidad.

9. Identificación y autenticación.

10. Registros electrónicos.

11. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

12. Documentos electrónicos.

13. Copias electrónicas. Expediente electrónico y el archivo electrónico de documentos.

14. Creación de condiciones de confianza en el uso de medios electrónicos. La trazabilidad.

15. El esquema nacional de seguridad. Real decreto 3/2010.

16. El esquema nacional de interoperabilidad. Real decreto 4/2010.

17. La protección de datos en la ley de acceso.

18. El derecho fundamental a la protección de datos. Concepto de protección de datos. La protección de datos en la administración.

19. El tratamiento de datos. Fases.

20. Los principios de la protección de datos .El principio del consentimiento.

21. Los principios de la protección de datos. La calidad de los datos. Derecho de información en la recogida de datos. Los datos especialmente protegidos. La comunicación o cesión de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

22. La firma electrónica.

23. Los certificados electrónicos. La normativa sobre firma electrónica.

24. Efectos jurídicos de la firma electrónica. Firma electrónica avanzada. Firma electrónica reconocida.

25. La prestación de servicios de certificación.

26. Los prestadores de servicios de certificación. Obligaciones.

27. Los prestadores de servicios de certificación. Responsabilidades y cese de la prestación.

28. El DNI electrónico.

29. La interoperabilidad. Concepto y tipos.

30. Publicación de datos personales por medios electrónicos y telemáticos en boletines y diarios oficiales. Principio de proporcionalidad.

31. Principios generales en la publicación de datos personales por medios electrónicos y telemáticos en boletines y diarios oficiales. principio de calidad e interés público.

32. Las notificaciones en boletines oficiales y otros medios electrónicos.

- 33. Red de oficinas integradas de atención al ciudadano.
- 34. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación.
- 35. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
- 36. Concepto de documento. Registro y archivo. Funciones del registro y del archivo.
- 37. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente.
- 38. Atención al público: acogida e información al administrado.
- 39. La automatización de las oficinas. Concepto y aplicación de sistemas físicos y lógicos. Aplicaciones informáticas en la administración.
- 40. Los sistemas de tratamientos de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.
- 41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones
- 42. Régimen de acuerdos en los órganos colegiados locales.
- 43. El gasto público local.
- 44. El control del gasto público.
- 45. El acto administrativo: concepto, Clases y elementos.
- 46. Motivación y notificación del acto administrativo.
- 47. Eficacia de los actos administrativos.
- 48. Validez del acto administrativo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y AUTOBAREMACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR FUNCIONARIZACIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (CÓRDOBA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA

E X P O N E

Primero. Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ....., de fecha ....., para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por funcionarización, de una plaza de técnico de gestión, por promoción interna vacante en la plantilla de funcionarios del ayuntamiento de Espejo (Córdoba), conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha .....

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.

- Fotocopia compulsada del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan.

S O L I C I T A

Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondiente a la/las plaza/plazas que se señala a continuación:

- Técnico de Gestión de Administración Electrónica.

AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional (Máximo 5,00 puntos)	Puntos
Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4,00 puntos)	Puntos
Otros Méritos (Máximo 1,00 punto)	Puntos
	Total Puntos

Espejo, ..... de ..... de .....

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Espejo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Espejo, 17 de diciembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Francisco Antonio Medina Raso.

*ANUNCIO de 7 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de plaza de Ayudante Sepulturero.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 15 de octubre de 2010, acordó aprobar la Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Ayudante Sepulturero, mediante concurso-oposición y por el proceso extraordinario de consolidación de empleo, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE AYUDANTE SEPULTURERO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA**

1. Normas generales. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema

de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección por concurso oposición, por consolidación de empleo, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, encuadrada en el grupo de Ayudante de Sepulturero, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2001 de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 122, de 22 de mayo de 2001.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, que lo modifica; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2.720/1.998, de 18 de diciembre, las presentes bases y las demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.

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

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación. Los requisitos de los apartados a), b) y c) deberán acreditarse con la presentación de solicitudes, mediante fotocopia del DNI, Documento de Régimen Comunitario o Pasaporte, acompañada de original para su compulsión; copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse junto con el original para su compulsión, del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10

a 14,00. Cuando el último día de plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad que hubieran obtenido la plaza (art. 59.2 del Estatuto Básico del Empleado Público).

Los/as interesados/as en este proceso selectivo deberán unir a la solicitud fotocopias compulsadas del DNI de la titulación exigida y justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la base segunda, referidos a antes de que termine el último día de presentación de solicitudes; que adjunten fotocopias de los documentos justificativos de los requisitos de los apartados a), b), y c) de la Base 2.<sup>a</sup>, impreso de autobaremación debidamente cumplimentado, expresando en el mismo los méritos que posean de los previstos en la Base 6.<sup>a</sup>, apartado 1.<sup>o</sup>) y acompañando la documentación justificativa de su contenido, en original o fotocopia compulsada, y comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4 de esta Base. No se baremará mérito alguno alegado que no se acredite en ese momento.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si se optara por esta forma de presentación en un Registro Público distinto al municipal deberá de comunicarse esta circunstancia por Fax al número 952 548 466, el mismo día que se presente la instancia en dichos Registros.

3.4. Los derechos de examen se fijan en 50 €, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 2100-2584-42-0210093052, abierta a nombre del Ayuntamiento en La Caixa, debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos y NIF del aspirante y «Pruebas selectivas plaza Ayudante de Sepulturero sistema de concurso oposición por consolidación».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se hará de oficio.

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

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el caso que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos/as y excluidos/as, señalándose el plazo para la subsanación de defectos.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también la composición de la Comisión de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

4.4. En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los/as aspirantes, podrán aparecer publicados en el sitio web [www.nerja.org](http://www.nerja.org). Los/as aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

#### 5. Comisión de Selección.

5.1. La Comisión de Selección estará constituida por un/a Presidente/a y cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un/a secretario/a, con la composición que se expresa a continuación:

Presidente: Funcionario designado por el Alcalde.

Secretario: Funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales: La designación de los cuatro vocales como miembros de la Comisión de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no pudiendo formar parte de la misma el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos/as los/as vocales, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

Todos los miembros de la Comisión actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

5.2. Los miembros de la Comisión de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de dos de sus Vocales, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

5.4. A la Comisión corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. La determinación concreta de los miembros de la Comisión, se hará pública en el tablón de anuncios municipal conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.6. La Comisión de Selección podrá contar con la colaboración de Asesores/as Técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, la Comisión de Selección tendrá la categoría tercera.

6. Sistema de Selección. Las plazas convocadas se proveerán por concurso oposición, por el proceso extraordinario de consolidación, que constará de dos fases.

#### Fase de Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la convocatoria, el impreso de autobarema debidamente cumplimentado que se adjunta a las presentes Bases, junto con cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen. Los méritos estarán referidos a la titulación superior a la exigida, al trabajo desarrollado y a los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase de concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni la que acredite méritos o complemente otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes determinará el resultado de la fase de concurso.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de Concurso será el que a continuación se detalla:

#### 1.º Baremo de la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación que se podrá obtener en la fase de concurso es la que sigue, con los máximos expresados en cada uno de los apartados que se valoran:

#### Baremo de méritos.

##### a) Titulación académica.

- Doctorado: 0,50 puntos.

- Licenciatura: 0,40 puntos.

- Diplomado universitario: 0,30 puntos.

- Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente: 0,20 puntos.

- Educación Secundaria Obligatoria ó Graduado Escolar: 0,10 puntos.

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

##### b) Méritos profesionales. Criterios generales.

I.a) Por cada año completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas como plaza o puesto de trabajo de igual contenido al que se opta, 0,15 puntos/año.

I.b) Por cada año completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas públicas o privadas, con contrato laboral acreditado, desempeñando un puesto de trabajo de igual naturaleza o categoría del convocado, 0,05 puntos/año.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

c) Cursos de formación.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

II.a) Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

II.b) Por la participación con aprovechamiento, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos impartidos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Nerja, en los que no se exprese duración no serán valorados.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

Puntuación máxima: 1,00 punto.

d) Con carácter excepcional, al amparo legal de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Los/as solicitantes que, estando prestando servicios en el Ayuntamiento de Nerja 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 al 1 de enero de 2005 y que acrediten su experiencia y servicios prestados en el Ayuntamiento de Nerja mediante certificado expedido por el Servicio de Personal, podrán incrementar la puntuación obtenida en el apartado I.a) en 0,15 puntos/año.

Puntuación máxima que podrá obtenerse en el incremento: 1,50 puntos.

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará lo obtenido en los apartados I, II, III y IV del concurso.

La documentación que tendrá que presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración será la siguiente, con arreglo al baremo indicado:

2.º Justificación de los méritos alegados.

a) Titulación académica.

Se presentará copia compulsada del título o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

b) Méritos profesionales. Criterios Generales.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1. Presentando certificación, en original o fotocopia compulsada, 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 haya ocupado y jornada.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

2. 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 contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se

justificará aportando los siguientes documentos, en original o fotocopia compulsada:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en el que deberá constar la categoría profesional (en caso de no expresarse en el informe la misma, deberá acompañarse de contrato de trabajo correspondiente al período que se alega o documento acreditativo en el que conste la misma).

En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual 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 original o fotocopia compulsada, 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.

c) Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto II 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 original o fotocopia compulsada, 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, en original o fotocopia compulsada, 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.

d) Con carácter excepcional, al amparo legal de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La experiencia profesional se justificará presentando certificación, en original o fotocopia compulsada, expedida por el órgano competente del mismo con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza y puesto de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con el Ayuntamiento de Nerja.

II. Fase de oposición.

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como mínimo, con 15 días naturales de antelación.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público celebrado por el Ayuntamiento en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, a las 12.00 horas del último día del plazo para presentación de instancias. Si no hubiera ningún aspirante que su primer apellido empiece por dicha letra se pasará a la siguiente. El resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por la Comisión, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 si se trata de otro distinto.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la Comisión, siendo excluidos del proceso selectivo los/as aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, la Comisión podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, siendo uno de ellos de tipo práctico, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes.

El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la contestación por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, relacionadas con el temario que se detalla en el anexo, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,25 puntos.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,10 puntos cada una de ellas.

- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

El segundo ejercicio, también eliminatorio y de tipo práctico, se realizará en el mismo cementerio y consistirá en llevar a cabo alguna de las tareas propias del puesto en cuestión que determine la Comisión durante el tiempo que se establezca.

Se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, las aptitudes y la capacidad en la ejecución de las tareas propuestas de los/as aspirantes.

La Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

#### 7. Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios, de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos no podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros de la Comisión, eliminándose de éste cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres ó más puntos de diferencia entre una y otra. No serán calificados aptos los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La calificación final de esta fase será el resultado de la media de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

#### Calificación Global:

La calificación global será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, a los que se le adicionarán los de la fase de concurso.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá por la Comisión Calificadora, atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En plaza o puesto igual en el Ayuntamiento de Nerja.
2. En plaza o puesto igual en otras Administraciones Públicas.
3. En plaza o puesto igual en empresas públicas o privadas.
4. Por sorteo.

8. Relación de aprobados y propuesta de la Comisión de Selección.

Terminadas las pruebas selectivas de la fase de oposición, la Comisión hará pública en el tablón de anuncios la relación provisional de los/as aspirantes que lo han superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en todas las pruebas de la fases de oposición, las de la fases de concurso y la calificación final. Los interesados podrán interponer reclamaciones que se resolverán por la Comisión en el plazo legalmente establecido.

De no formularse reclamaciones la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva, y si se formulan se resolverán por la Comisión y se emitirá propuesta definitiva de aprobados, que se expondrá en el Tablón de Anuncios, y se remitirá al órgano competente para su contratación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos y contratación como empleados/as públicos/as.

Los opositores propuestos en la relación definitiva presentarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

1. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica.
4. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Quienes tuvieran la condición de personal laboral fijo en la Administración de la categoría a la que se opta, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los/as opositores/as propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta de la Comisión por el órgano competente, los/as opositores/as propuestos/as deberán formalizar el correspondiente contrato en el plazo de diez días hábiles, a contar desde inclusive el siguiente a la finalización del plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos. Aquellos que no lo hicieran en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a ocupar el puesto de trabajo.

#### 10. Normas de aplicación, interpretación y recursos.

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

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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

#### A N E X O

##### CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE SEPULTURERO, GRUPO 5, PROCESO DE CONSOLIDACIÓN (abril 2002)

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de Ayudante de Sepulturero, por el sistema de acceso de concurso-oposición, proceso de consolidación, correspondiente a una vacante en la plantilla laboral, correspondiente a la OEP 2001 de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 122, de 22 de mayo de 2001.

Requisitos específicos:

Poseer el Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

#### BLOQUE A: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Organización y competencias municipales.

#### BLOQUE B: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Competencias municipales en materia de cementerio.

Tema 4. Procedimiento para enterramientos. Inhumaciones y exhumaciones.

Tema 5. Procedimiento para traslados del Cementerio municipal a otros cementerios.

Tema 6. Tareas de conservación y limpieza de los Cementerios por el personal adscrito a los mismos.

Tema 7. La distribución y concesión de sepulturas.

Tema 8. Conocimiento general del Cementerio municipal.

Tema 9. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del Cementerio municipal.

Tema 10. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

**AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

**CONVOCATORIA: AYUDANTE DE SEPULTURERO**

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

<b>Titulación académica</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
	0'50	

<b>Méritos Profesionales:</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
a) Admón. Pública: 0'15 x (año) =	1'50	
c) Empresa Pública o Privada: 0'05 x (año) =		

<b>Cursos de formación:</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
- Como asistente, 0'005 x (horas) =	1'00	
- Con aprovechamiento, 0'010 x (horas) =		

Incremento, con carácter excepcional, al amparo legal de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

<b>Según consta en certificado expedido por el Departamento de Personal:</b>	<b>Máximo</b>	<b>Suma</b>
Prestación de servicios en este Ayuntamiento iniciada con anterioridad al 01/01/2005: 0'15 x (año) =	1'50	

<b>Puntuación Total.....</b>	
------------------------------	--

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo a la Comisión de Selección a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

Nerja, a ..... de.....de .....

Fdo.....

**TITULACIÓN:**

**MÉRITOS PROFESIONALES** ( Indicar Administración Pública o empresa contratante, denominación del puesto o plaza ocupado, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica con la Administración, jornada de trabajo y tiempo de desempeño )

**CURSOS** ( Indicar denominación, organismo que lo impartió, número de horas lectivas y concepto en el que se participó )

*ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de plazas de personal laboral.*

#### ANUNCIO DE BASES

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 20 de diciembre de 2010, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas reservadas a Personal Laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### BASES GENERALES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

##### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes Bases específicas.

##### 1.2. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación supletoria: 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; 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 Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos, y en los Boletines Oficiales que correspondan.

1.4. Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para participar en estas convocatorias los aspirantes deben reunir, según el art. 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril,

del Estatuto Básico del Empleado Público (sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o hallarse en alguno de los supuestos incluidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas anejas al ejercicio de las funciones.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos respectivos.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se formularán cumplimentando el Anexo III de las presentes Bases. Igualmente podrán instar su participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y que es:

- Nombre, apellidos, DNI y domicilio del/la interesado/a.

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

- Lugar y fecha en que se firma la solicitud.

- Firma del/la solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad acreditada por cualquier medio.

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

En dicha solicitud, el/la peticionario/a deberá además formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 2ª de la convocatoria.

3.2. Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI vigente.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, deberán presentar fotocopia

compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen, en vigor.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros/as o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros/as. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurado o promesa, del/la español/a o del nacional de otro Estado miembros de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de extranjero/a con residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en las pruebas, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

d) Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios alegados, debidamente compulsados o cotejados conforme al artículo 158 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.3. Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un extracto de las presentes convocatorias.

3.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en calle Cronista Sepúlveda, núm. 2, 14400 Pozoblanco (Córdoba), o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General

del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3.6. Los derechos de examen serán de 31 euros, que podrán ser abonados mediante ingreso en la c/c. núm. 2024 6004 78 3110040157 de Cajasur, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del/la aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y al proceso selectivo que se presenta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la aspirante.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/1992. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.3 de esta convocatoria.

4.2. El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna, se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos/as.

4.3. En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en su caso, el Alcalde-Presidente determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como la composición del Tribunal calificador, que será publicada asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: actuará como tal un/a funcionario/a de carrera nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente.

- Secretario/a: Actuará como Secretario/a el/la de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario/a en quien delegue.

##### - Vocales:

- a) Tres funcionarios/as de carrera nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente.

- b) Un/a trabajador/a perteneciente al Personal Laboral Fijo nombrado/a por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Pozoblanco.

A todos/as y cada uno/a de los miembros del Tribunal, se le asignará un/a suplente.

5.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El/la Presidente/a y los/as Vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, con voz y sin voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren 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, debiendo comunicarlo al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, que resolverá lo procedente, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.5. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

5.6. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a, del/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los/as Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.7. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, en su realización escrita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

5.8. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

5.9. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente/a. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del/la Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

5.10. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.11. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.ª3, la calificación final de los/as aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida

en el proceso selectivo, declarando aprobado al/la aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

5.12. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.13. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad competente.

5.14. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sito en calle Cronista Sepúlveda, núm. 2 de dicha localidad.

5.15. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

## 6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1. En la misma resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

6.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3. Los/as aspirantes deberán ir provistos/as de su DNI y serán convocados/as para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del proceso selectivo.

En cualquier momento, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el/la Secretario/a del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en los lugares donde se desarrollen las pruebas selectivas.

## 7. Sistema de selección.

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

### 7.1. Concurso.

7.1.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.2. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.3. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos/as y presentados/as al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de este, y los calificará conforme al ba-

remo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

7.1.4. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.5. Baremo de méritos.

- Experiencia o antigüedad:

a) Por haber prestados servicios efectivos en la Administración Local, en funciones iguales de las de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorará a 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por haber prestado servicios efectivos en otras Administraciones Públicas, en funciones iguales de las de la categoría o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorará a 0,07 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

c) Por haber prestado servicios efectivos en entidades privadas, en puesto o plaza igual a la que se opta, se valorará a 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como nóminas, TC2, etc., que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

- Cursos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, de al menos 20 horas, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Por cada hora de duración: 0,002 puntos.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4,00 horas por cada día de curso.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

7.2. Oposición:

7.2.1. De conformidad con el sistema, contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.2. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

7.2.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.2.4. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos en el primer caso y en, consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

8.2. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden de actuación reiniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (Boletín oficial del Estado núm. 31, del 5 de febrero), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 26 de enero de 2010.

8.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as.

9. Calificación de los ejercicios.

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as opositores/as que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

9.3. El sistema de calificación establecido en los dos apartados anteriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la Base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y contratación.

10.1. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en su caso, en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en su caso, en el concurso; de persistir la igualdad en el ejercicio de carácter práctico, si continuase el empate, de dilucidará por sorteo.

10.2. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba, en su caso en el concurso y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados/as al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible contratación laboral fija en la plantilla.

10.3. La relación de aprobados/as será elevada al Alcalde-Presidente, para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral/es fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Alcalde-Presidente. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos/as opositores/as que no los superen.

10.4. Los/as opositores/as propuestos/as presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a 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. Los/as aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.5. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General del Estado.

10.6. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, y una vez presentada la documentación consignada en los apartados anteriores, formalizarán contrato de trabajo indefinido, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado, 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.

Quien haya sido seleccionado para cubrir este puesto de trabajo se le aplicará lo dispuesto en el artículo 13.1 del R.D. 598/1985 que dice: «1. En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato personal sujeto al ámbito de aplicación de este Real Decreto, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984».

Asimismo, se le aplicará lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. (Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando.

Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose prorrogado en tanto recae resolución.)

10.7. Formalidades. Para la toma de posesión y formalización del contrato laboral fijo, el/la interesado/a comparecerá en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se le comunicare, en cuyo momento y como requisito deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

10.8. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

## 11. Normas finales.

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

11.2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

11.3. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pozoblanco, 20 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Baldomero García Carrillo.

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL  
LABORAL

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo: I.

Denominación: Pintor/a.

OEP: 2010.

Grupo: AP

Vacantes: 1.

Nivel: 12.

Turno: Concurso-Oposición.

Anexo: II.

Denominación: Maquinista. Servicio de Obras.

OEP: 2010.

Grupo: C2.

Vacantes: 1.

Nivel: 14.

Turno: Concurso-Oposición.

ANEXO I

1. Clasificación de la plaza: Pintor/a. AP-12.

2. Régimen: Laboral fijo.

3. Dotación económica: Dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo de clasificación en que se incluye y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

4. Requisitos específicos:

a) Titulación exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

b) Estar en posesión del permiso de conducir categoría «B».

5. Número de plazas: Una.

6. Sistema de selección: Turno libre, concurso-oposición.

7. Derechos de examen: 31 euros.

8. Desarrollo de los ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 80 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, de la que sólo una es correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 del Bloque II del temario.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas, se invalidará una correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas, según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionado con las tareas propias de la plaza a ocupar y con el temario del Bloque II, en tiempo que, asimismo determine este. Se valorará sobre 10,00 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos para superarlo.

9. Temario:

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

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

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

Tema 4. Características y propiedades de la pintura. Tipos y elección.

Tema 5. Preparación de superficies. Mampostería, metales y maderas.

Tema 6. Defectos que pueden surgir al pintar, causas, prevención y solución. Principales reparaciones en la pintura.

Tema 7. Pinturas de exteriores, procedimientos generales para pintar en exterior y tipos de pinturas a emplear.

Tema 8. Disolventes, clasificaciones y usos. Protecciones personales.

Tema 9. Equipos, técnicas y conservación en la proyección a pistola.

Tema 10. Ley de prevención de Riesgos Laborales, objeto, ámbito y definiciones.

ANEXO II

1. Clasificación de la plaza: Maquinista Servicio de Obras. C2.

2. Régimen: Laboral fijo.

3. Dotación económica: Dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo de clasificación en que se incluye y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

4. Contenido funcional: A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Conducción y utilización de cualquier tipo de maquinaria de la que se disponga en cualquier momento en este Ayuntamiento, o en su caso, pueda ser objeto de alquiler. Transporte de la maquinaria en vehículos adecuados para tal fin hasta el lugar de trabajo.

b) Mantenimiento de los vehículos asignados a su cargo.

c) Cumplimentar partes de trabajo, aplicando el tiempo de reparación y los albaranes de materiales consumidos.

d) Carga y descarga de los materiales.

e) En el supuesto de que por razones de servicio no sea necesario la conducción de ningún vehículo adscrito al servicio de obras, por la Alcaldía se le asignarán funciones de conductor de cualquier vehículo perteneciente a la flota de vehículos de este Ayuntamiento.

5. Requisitos específicos:

a) Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B, C1 y C.

5. Número de plazas: Una.

6. Sistema de selección: Turno libre, concurso-oposición.

7. Derechos de examen: 31 euros.

8. Desarrollo de los ejercicios

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, de la que sólo una es correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 15 preguntas del Bloque I y 35 del Bloque II del temario.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas, se invalidará una correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas, según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en realizar por el/la opositor/a diversas pruebas de conducción, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. Se valorará sobre 10,00 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos para superarlo.

9. Programa de temas:

- Bloque I: Materias comunes:

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

Tema 2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

- Bloque II: Materias específicas:

Tema 1. El motor. Tipos de motor. Elementos principales que lo componen.

Tema 2. La bomba de gasóleo y la de gasolina. Diferencias. Elementos que las componen.

Tema 3. Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: Sistemas de encendido y partes de que constan. El motor de arranque y su funcionamiento. Alternadores.

Tema 4. El embrague. Elementos que lo componen. Tipos de embrague. Convertidores hidráulicos.

Tema 5. La caja de cambios. Elementos que la componen, diferencial: Elementos y su función.

Tema 6. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.

Tema 7. La dirección. Elementos que la componen. Clases de dirección.

Tema 8. Los frenos. Clases de frenos. Elementos y pares de que consta un circuito de frenos.

Tema 9. La suspensión: Clases y elementos que la componen.

Tema 10. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

Tema 11. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: Clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

Tema 12. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España. Frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas desde la primera matriculación.

Tema 13. Comportamiento en caso de accidente. Primeros auxilios.

Tema 14. Normativa de tráfico y seguridad vial. Permisos de circulación y autorización administrativa. Carné por puntos. (RDLeg. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y, Ley 17/2005, de 19 de julio, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y se modifica el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial).

Tema 15. Callejero del término municipal de Pozoblanco.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales específicos de la profesión.

## A N E X O III

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO**

SOLICITANTE			
NIF/DNI	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
Fecha nacimiento 	Localidad de nacimiento	Provincia de nacimiento	
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle/Plaza y núm.		Código Postal
Municipio	Provincia	Teléfono móvil	
Dirección de correo electrónico:			
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Denominación de la plaza	Nº de plazas	Régimen Jurídico <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral	Sistema Selectivo <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input type="checkbox"/> Concurso
Fecha publicación en el BOE	Título académico exigido en la convocatoria		Turno: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:			
<input type="checkbox"/> Fotocopia Compulsada del D.N.I. <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen <input type="checkbox"/> Documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso			

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_  
(Firma del Solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

*ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.*

Don Fernando Machado Cabrerizo, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma (Granada)

Hace saber: Se ha dictado Resolución de Alcaldía del día de la fecha, aprobando las Bases para concurso de méritos de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, cuyo tenor literal es como sigue:

#### B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de operario de servicios múltiples, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Ventas de Huelma correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2010, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

1.2. Al presente concurso de méritos le será aplicable la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Legislación laboral vigente, las Bases de la presente convocatoria, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y cuantas disposiciones les sean de aplicación.

1.3. El contrato de trabajo será a jornada completa y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

1.4. Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril «Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos». En este sentido se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del permiso de circulación tipo B.

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

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-

cas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

3. Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias para tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto 2 denominado «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina o en cualquiera de los registros previstos en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (de conformidad con el modelo de Anexo I, de la presente convocatoria), acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad, la falta de este requisito, determinará la exclusión del aspirante.

- Resguardo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen, que ascienden a 20 euros, en la cuenta número 2031 0132 54 0100010643, a nombre del Ayuntamiento de Ventas de Huelma (especificando que se trata del presente concurso). La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

3.2. Los aspirantes, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos, originales o fotocopias compulsadas, que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3.4. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

4.4. Transcurrido el plazo y caso de no presentarse reclamación alguna, la lista provisional de admitidos se convertirá en definitiva.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera según lo estipulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de

mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

- Presidente.
- Cuatro Vocales.
- Secretario.

Todos ellos, así como los suplentes, serán designados por la Alcaldía.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de los méritos a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna 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.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en la circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

## 6. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso de valoración de méritos y la baremación será la establecida para la plaza. El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de concurso de valoración de méritos constando de dos fases:

- Fase 1.ª: Valoración méritos alegados por los/as aspirantes.
- Fase 2.ª: Entrevista personal.

6.1. Fase 1.ª: Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes (máximo 10 puntos).

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de cinco puntos).

Por cada año completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de peón de servicios múltiples (mantenimiento de infraestructuras y equipamientos municipales, abastecimiento de aguas) o puesto de similar naturaleza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente, donde conste la denominación del puesto de trabajo y tiempo trabajado: 1 punto por año completo.

Por cada año completo de servicios prestados cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de peón de servicios múltiples (mantenimiento de infraestructuras y equi-

pamientos municipales, abastecimiento de aguas, o puesto de similar naturaleza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente, donde conste la denominación del puesto de trabajo y tiempo trabajado: 0,5 puntos por año completo.

Por cada año completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de peón de servicios múltiples o puesto de similar naturaleza, acreditado mediante contrato visado por el Inem y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,25 puntos por año completo.

2. Formación (hasta un máximo de 3 puntos).

Por la realización de cursos relacionados con el mantenimiento de edificios o de instalaciones relacionadas con las infraestructuras municipales de al menos 40 horas de duración, 1 punto.

Por la realización de cursos relacionados con la gestión energética de al menos 40 horas, 1 punto.

Por la realización de cursos referentes al tratamiento de productos fitosanitarios, nivel cualificado, 0,5 puntos.

Por otros cursos relacionados con el puesto de trabajo, de al menos 40 horas, 0,5 puntos.

Los cursos para ser valorados habrán de haber sido impartidos por centros oficiales autorizados.

3. Otros méritos (hasta un máximo de 2 puntos).

Por estar en posesión del permiso de circulación C, un punto.

Por la posesión de titulación superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo, un punto.

6.2. Fase 2.ª: Entrevista (máximo 10 puntos).

Requisito para que el aspirante pueda tener acceso a la fase de entrevista es que haya obtenido una puntuación de al menos cinco puntos en la valoración de méritos por experiencia profesional, formación y otros méritos.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su experiencia laboral, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 10 puntos.

## 7. Desarrollo de la selección.

La actuación de los/as aspirantes en las entrevistas, se iniciará por orden alfabético del primer apellido.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas, se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. Así mismo deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos 3 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

## 8. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación del concurso de valoración de méritos, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por la valoración de méritos y la entrevista personal, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación del aspirante propuesto por orden de puntuación obtenida.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de contratación de personal laboral a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. El nombramiento será publicado en el BOP.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a que se refiere la base segunda, serán contratado/a como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para presentar en la Secretaría de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados como contratados laborales fijos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El plazo para la firma del contrato laboral fijo será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como laboral fijo.

9. Recursos.

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

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/Doña .....  
 DNI .....  
 Lugar a efectos de notificaciones .....  
 Población .....  
 Código Postal .....  
 Provincia .....  
 Teléfono de contacto .....  
 Edad .....  
 Nacionalidad .....

Convocatoria: Operario de Servicios Múltiples.  
 Fecha BOP:  
 Titulación:

Documentación que se adjunta:  
 1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.  
 2. Fotocopia de l título exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En , a de de 201...

Firma

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ventas de Huelma (Granada).

Ventas de Huelma, 25 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Fernando Machado Cabrerizo.

*CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de plazas de Policía Local (BOJA núm. 229, de 23.11.2010).*

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Régimen Local, en atención a las modificaciones requeridas por la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, ha aprobado la rectificación del anuncio de las Bases Generales para cubrir seis plazas de Policía Local (5 plazas mediante el sistema de oposición, turno libre y una plaza mediante el sistema de Movilidad sin ascenso a través de Concurso de Méritos), publicada en el BOP núm. 212, de 8 de noviembre de 2010, y en BOJA núm. 229, de 23 de noviembre de 2010, con la siguiente literalidad:

1. Base primera, donde dice,  
 1.1 .....de conformidad con el decreto de la Alcaldía núm. , de fecha  
 Debe decir,  
 1.1.....de conformidad con el decreto de la Alcaldía núm. 5184/10, de fecha 8 de octubre de 2010.

2. Base tercera, donde dice  
 «b) Tener cumplido dieciséis años de edad y....»  
 Debe decir  
 «b) Tener cumplido dieciocho años de edad y....»  
 Donde dice  
 «g) los permisos de conducción de las clases A y B con .....»  
 Debe decir  
 «g) los permisos de conducción de las clases A2 y BTP con ....»

La Línea de la Concepción, 20 de diciembre de 2010

SOCIEDADES COOPERATIVAS

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. San Marcelino, de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 3154/2010).*

Se convoca reunión extraordinaria de la Asamblea General a celebrar el día 10 de enero de 2011, a las veinte horas en primera convocatoria, y veinticuatro horas más tarde en segunda, en el domicilio social, C/ La Maceta, núm. 6, con el siguiente orden del día:

Punto único. Aprobación, si procede, del balance final de liquidación y del proyecto de distribución del activo, con el siguiente balance:

	ACTIVO		PASIVO
Inmovilizado material	150.786,77	Fondos propios	147.132,26
Tesorería	10.486,19	Fondo de Reserva Obligat.	12.499,93
		Fondo de Educación y Prom.	1.640,77
	<u>161.272,96</u>		<u>161.272,96</u>

La Rambla, 17 de diciembre de 2010.- El Liquidador, Luis Osuna Hidalgo.

*ANUNCIO de 20 de diciembre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Tele Taxi Rinconada, de disolución. (PP. 31/2011).*

La Asamblea General Universal y Extraordinaria de Socios de la entidad Tele Taxi Rinconada, Sdad. Coop. And., provista de CIF F91181644, acuerda por, unanimidad, proceder a la

disolución y liquidación de la sociedad en los términos establecidos en los arts. 110 y 111 de la Ley 2/1999, de Cooperativas Andaluzas.

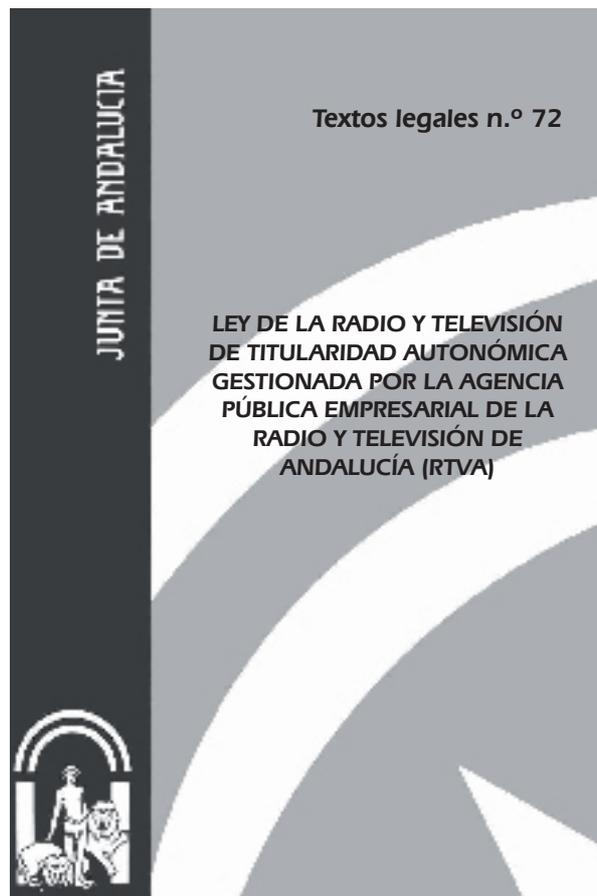
San José de la Rinconada, 20 de diciembre de 2010.-  
El Liquidador, Rafael Chamorro Moya.

---

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 72

**Título: Ley de la Radio y Televisión de Titularidad Autonómica gestionada por la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (RTVA)**



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

**Año de edición:** 2009

**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.:** 2,56 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 73

**Título: Ley por la que se crea el Consejo Andaluz de Concertación Local**



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

**Año de edición:** 2009

**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.:** 1,65 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 74

**Título: Ley por la que se crea la Agencia Tributaria de Andalucía y se aprueban Medidas Fiscales y Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía**



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

**Año de edición:** 2009

**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.:** 4,47 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 75

**Título: Decreto-Ley por el que se adoptan medidas urgentes de carácter administrativo**



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

**Año de edición:** 2009

**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.:** 2,15 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 76

**Título: Ley reguladora de la Mediación Familiar en la  
Comunidad Autónoma de Andalucía**



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

**Año de edición:** 2009

**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.:** 2,14 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63