



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE INNOVACION CIENCIA Y EMPRESA

Orden de 25 de abril de 2006, por la que se adaptan las bases reguladoras para la concesión de incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y se realiza su convocatoria para el 2006.

4

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

Resolución de 6 de abril de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña María Luisa Maqueda Abreu, Catedrática de Universidad.

6

Resolución de 6 de abril de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan López Doblas, Profesor titular de Universidad.

6

Resolución de 6 de abril de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña Encarnación Jurado Alameda, Catedrática de Universidad.

6

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 21 de abril de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados/as y se ofertan vacantes a los/as aspirantes seleccionados/as en las pruebas selectivas de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Arquitectura Superior (A2001).

6

Número formado por dos fascículos

Jueves, 4 de mayo de 2006

Año XXVIII

Número 83 (1 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 48 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

UNIVERSIDADES

Resolución de 10 de abril de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación (Rf: CTR0609).

13

Resolución de 12 de abril de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación (Rf: SPI0602).

16

3. Otras disposiciones**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Orden de 12 de abril de 2006, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Málaga, con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios correspondientes a los Fondos Ordinarios del ejercicio 2005 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Servicio Público de Empleo Estatal y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2005.

19

CONSEJERIA DE EMPLEO

Resolución de 9 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se declara, el contenido, de diversos convenios específicos de colaboración para la implantación y puesta en marcha en unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Registros Auxiliares de la Consejería y se ordena o solicita, según proceda en derecho, hacer pública la misma, en su integridad.

22

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 19 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas a los Ayuntamientos de Andalucía en materia de Urbanismo Comercial, correspondientes al ejercicio 2006.

98

Corrección de errores de la Resolución de 26 de enero de 2006, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de la modificación del Reglamento de Régimen Disciplinario -artículos 25, 33, 34, 45, 51 y 55- de la Federación Andaluza de Balonmano (BOJA núm. 32, de 16.2.2006).

98

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 12 de abril de 2006, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se resuelve inscribir colectivamente, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, 23 yacimientos arqueológicos del término municipal de Arahál (Sevilla).

98

Resolución de 12 de abril de 2006, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se resuelve inscribir colectivamente, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, 43 yacimientos arqueológicos del término municipal de Estepa (Sevilla).

101

4. Administración de Justicia**AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA**

Edicto de la Sección Quinta dimanante del rollo de apelación núm. 83/06.

107

5. Anuncios**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos.

107

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por la que se notifica la Resolución de Improcedencia del expediente de reintegro núm. R-51/05 EP-GR-178/2004.

107

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Trámite de Audiencia en el expediente de reintegro R-106/05 EP-GR-164/2004.

107

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica trámite de audiencia del expediente de reintegro núm. R-52/05 EP-GR-179/2004.

108

CONSEJERIA DE SALUD

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Acuerdo de Incoación de expediente sancionador en materia de Centros Sanitarios.

108

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Acuerdo de Incoación de expediente sancionador en materia de Centros Sanitarios.

108

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 19 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

108

Resolución de 20 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

108

Resolución de 20 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

109

Acuerdo de 20 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto a doña Simona Idu.

109

Acuerdo de 5 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, para la notificación, por edicto, de requerimiento a don José Ruiz Moya y doña Araceli María Mármol Ruiz.

109

Notificación de la Delegación Provincial de Almería, de Resolución definitiva de Acogimiento Preadoptivo dictada en el expediente sobre protección de menores 373-2006-04-00010 a doña Nury Denisse Bravo Torres.

109

Notificación de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución administrativa referida al procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2006-21-48.

110

CONSEJERIA DE CULTURA

Anuncio de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se dispone la notificación mediate publicación de la Resolución dictada el día 28 de marzo de 2006 en el procedimiento sancionador, expediente núm. 20/05, seguido contra don Juan Ignacio García Lucena, por la Comisión de la infracción tipificada en el artículo 113.5 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

110

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio de la Delegación Provincial de Almería, notificando Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador AL/2006/160/AGMA/FOR.

110

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, notificando propuesta de Resolución de expedientes sancionadores HU/2005/297/G.C./PES, HU/2005/231/G.C./PES.

111

Continúan sumario y disposiciones en fascículo 2 de 2 de este mismo número.

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

ORDEN de 25 de abril de 2006, por la que se adaptan las bases reguladoras para la concesión de incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y se realiza su convocatoria para el 2006.

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, estableció un conjunto de ayudas para facilitar la incorporación de las familias al uso de las nuevas tecnologías, destinadas fundamentalmente a la adquisición de equipos informáticos. El Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas, reorientó estas ayudas, en el marco del Plan de Innovación y Modernización de Andalucía y del VI Acuerdo de Concertación de Andalucía, con la creación del programa Hogar Digital. El Decreto 48/2006 de 1 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas, avanza en la implantación del programa Hogar Digital adecuándolo al objetivo de universalizar en Andalucía el uso de las Tecnologías de la información y las comunicaciones.

La adecuación del Programa Hogar Digital supone, por una parte avanzar en la implantación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en Andalucía, señalando como beneficiarias a las familias andaluzas residentes en los municipios de Andalucía, con una población comprendida entre los 10.000 y 50.000 habitantes. Asimismo, posibilita que todos los miembros de la unidad familiar puedan beneficiarse de la formación contemplada en el Programa y la mejora de los procedimientos de desarrollo y acceso. Igualmente, se reajustan los importes de los incentivos adaptándolos a la evolución del mercado.

En su virtud, a propuesta de la Secretaria General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en uso de las facultades que me confiere el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

D I S P O N G O

Artículo 1. Modificación de las bases reguladoras.

Se modifican los artículos 3, 4, 8, 12, 13, 14, 17, 19, 21 y 25, de la Orden de 4 de julio de 2005 de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, en los términos que a continuación se refieren.

El artículo 3, queda con la siguiente redacción:

«Artículo 3. Ambito temporal.

Las bases reguladoras contempladas en la presente Orden se aplicarán a todas aquellas convocatorias que se realicen del programa Hogar Digital.»

El artículo 4, queda con la siguiente redacción:

«Artículo 4. Ambito material.

Los incentivos previstos en la presente Orden van destinados a favorecer a las familias andaluzas ubicadas en mu-

nicipios de Andalucía, con una población comprendida entre los 10.000 y 50.000 habitantes, cuyos ingresos no superen el límite establecido en el artículo 9 de la Orden de 4 de julio de 2005 de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital. La cuantificación de la población se realizara en base a las cifras del padrón municipal del 2005.»

En el artículo 8, se eliminan los puntos 4 y 5, se añade un nuevo punto 8, y se modifica el punto 6 que queda redactado como sigue:

«6. No podrán beneficiarse de los incentivos las familias en la que alguno de sus miembros tenga en vigor un contrato de conexión a Internet o, se haya dado de baja de un contrato en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de incentivo.»

«8. Para poder ser beneficiario de Hogar Digital será necesario que el mismo tenga la posibilidad técnica de contratar una conexión de Internet de banda ancha, con una de las operadoras de telecomunicaciones que colaboren con el Programa.»

En el artículo 12, se modifica el punto 2 que queda redactado como sigue:

«2. Curso de formación básica, autoformación.»

El artículo 13, queda redactado como sigue:

«Artículo 13. Conceptos inversión o gasto objeto de incentivación.

Podrán ser objeto de incentivo los siguientes conceptos de inversión o gasto:

1. Conexión a Internet:

Conexión a Internet de banda ancha, a través de una de las operadoras de telecomunicaciones, que actúe como entidad colaboradora del programa.

Se entenderá por banda ancha, la conexión a una velocidad de descenso igual o superior a 512 Kbps.

2. Cursos de formación:

Curso de formación básica, se entregará el material de formación necesario, en soporte informático que permita facilitar el manejo y utilización de equipos informáticos, la navegación por Internet, la utilización del correo electrónico y otras materias similares.

El curso de formación tendrá carácter complementario al incentivo para la Conexión a Internet.»

El artículo 14, queda con la siguiente redacción:

«Artículo 14. Intensidad de los incentivos.

1. Incentivos directos a fondo perdido:

La cuantía del incentivo será del 75% del coste de la tarifa de conexión a Internet por un periodo de tiempo no superior a 12 meses, con un importe máximo de 300 euros, excepcionalmente podrá superarse este importe en el caso de conexiones Vía Satélite.

Se entenderá, a los efectos del párrafo anterior, como coste de la tarifa de conexión a Internet, la suma de los costes

de conexión propiamente dichos; alta y hardware, y la cuota del servicio.

2. Cursos de formación:

La Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa asumirá directamente los costes de los mismos.»

En el artículo 17, se modifica el punto 1 que queda con la siguiente redacción:

«1. Ayuntamientos de entre 10.000 y 50.000 habitantes y sus entes locales.»

En el artículo 19, se modifican las letras d), j) del punto 1, que quedan redactadas como sigue:

«d) Declaración expresa responsable sobre los ingresos de la unidad familiar, en el año 2004 a que pertenece el solicitante.»

«j) Aceptación del incentivo directo del 75% del precio estimado de 400 euros, establecido como referencia para la contratación de una conexión a Internet del tipo objeto incentivable de Hogar Digital, por un importe de 300 euros, así como de la cuantía máxima establecida en el punto 1 del artículo 13 de la presente Orden.»

En el artículo 21, se modifican los párrafos 3.º y 5.º que quedarán redactados como sigue:

«Los ingresos referidos al ejercicio 2004, se solicitarán directamente por la Agencia de Innovación, Ciencia y Empresa a la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Los datos relativos al empadronamiento y composición de la unidad familiar se proporcionarán de oficio por los ayuntamientos adheridos al programa, en los supuestos de solicitudes presentadas a través de los mismos.»

«Una vez obtenida toda la información precisa, se confeccionará una propuesta definitiva de resolución listada, debidamente motivada, tomando como base el precio estimado de 400 euros, establecido como referencia para la contratación de una conexión a Internet del tipo objeto incentivable de Hogar Digital e incorporado por el solicitante en el impreso de solicitud, y los criterios de valoración de la presente Orden, especificando su evaluación, elevándose al Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía para su resolución.»

En el artículo 25, se modifica el párrafo 4.º del punto 1 que queda redactado como sigue:

«Transcurrido el plazo establecido para la contratación de la conexión a Internet, sin haberse efectuado la misma por el beneficiario, quedará sin efecto la concesión del incentivo.»

Artículo 2. Convocatoria.

Se realiza la convocatoria de los incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, en desarrollo de los artículos 22 y 23 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2006, que se regirá por lo establecido por la Orden de 4 de julio de 2005 de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, publicada en el BOJA núm. 136 de

14 de julio de 2005, y las modificaciones a la misma que se incorporan en la presente Orden, en particular:

1. Los incentivos se financiarán con las dotaciones previstas en los programas presupuestarios de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, que se transfieren a la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

2. El procedimiento de concesión de los incentivos se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1. de la Ley General de Subvenciones.

3. Los beneficiarios de esta convocatoria deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Orden reguladora, adaptando su acreditación a lo establecido en la misma.

4. La Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía será la encargada de la tramitación, gestión, resolución, distribución y control de los incentivos, siendo el órgano competente para dictar resoluciones el Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

5. El plazo de presentación de solicitudes se abrirá a los 10 días de la entrada en vigor de la presente Orden y permanecerá abierto hasta el 30 de junio de 2006. El plazo anterior podrá ser objeto de ampliación por el Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

6. El plazo máximo para la resolución y notificación de los incentivos concedidos, será de 60 días, desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese dictado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas.

7. Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación establecida en el artículo 19 de la Orden de 4 de julio de 2005, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa reguladora del programa.

8. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el resultado del cociente entre los ingresos y el número de miembros de la unidad familiar a la que pertenezca el beneficiario.

9. La notificación al interesado se realizará a través de los tablones de anuncio de los ayuntamientos colaboradores, el de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa y en la página Web de la misma. Con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

Artículo 3. Adhesión de entidades colaboradoras.

Las entidades colaboradoras a las que hace referencia el artículo 10 de la Orden de 4 de julio de 2005 de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, tendrán un plazo de adhesión a los convenios de colaboración en que se establecen los marcos jurídicos para la actuación conjunta en la gestión de los incentivos para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, programa Hogar Digital, de diez días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Orden. Este plazo podrá ser prorrogado por el Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de abril de 2006

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 6 de abril de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña María Luisa Maqueda Abreu, Catedrática de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso, convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 8.11.2005 (Boletín Oficial del Estado 2.12.2005), para la provisión de una plaza de Catedrático de Universidad del área de conocimiento de Derecho Penal, y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a doña María Luisa Maqueda Abreu, con documento nacional de identidad número 24.287.758, Catedrática de Universidad del Área de conocimiento de Derecho Penal, adscrita al Departamento de Derecho Penal de esta Universidad.

Este nombramiento, surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 6 de abril de 2006.- El Rector, David Aguilar Peña.

RESOLUCION de 6 de abril de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan López Doblas, Profesor Titular de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso, convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 23.12.2005 (Boletín Oficial del Estado 24.1.2006), para la provisión de una plaza de Profesor Titular de Universidad del área de conocimiento de Sociología, y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de

diciembre, de Universidades, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a don Juan López Doblas, con documento nacional de identidad número 34.019.242, Profesor Titular de Universidad del Área de conocimiento de Sociología, adscrito al Departamento de Sociología de esta Universidad.

Este nombramiento, surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Granada, 6 de abril de 2006.- El Rector, David Aguilar Peña.

RESOLUCION de 6 de abril de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña Encarnación Jurado Alameda, Catedrática de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la Comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Catedráticos de Universidad en el Área de Conocimiento de Ingeniería Química convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 8.6.1995 (Boletín Oficial del Estado 4.7.1995), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (Boletín Oficial del Estado de 19 de junio) y artículos 139 y 153 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a doña Encarnación Jurado Alameda, Catedrática de Universidad de esta Universidad, adscrita al Área de Conocimiento de Ingeniería Química.

La citada profesora ha quedado adscrita al Departamento de Ingeniería Química.

Granada, 6 de abril de 2006.- El Rector, David Aguilar Peña.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 21 de abril de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados/as y se ofertan vacantes a los/as aspirantes seleccionados/as en las pruebas selectivas de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Arquitectura Superior (A2001).

Propuesta por la correspondiente Comisión la relación definitiva de aprobados/as, en las pruebas selectivas por el

sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Arquitectura Superior, convocadas por Orden de esta Consejería de 15 de noviembre de 2004 (BOJA núm. 237 de 3 de diciembre), procede dar cumplimiento a la base octava de la misma.

En su virtud, esta Secretaría General para la Administración Pública

HA RESUELTO

Primero. Hacer pública la relación definitiva de aprobados/as en las pruebas selectivas por el sistema de acceso

libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Arquitectura Superior (A2001).

La citada relación estará expuesta en la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en la Subdelegación del Gobierno del Campo de Gibraltar y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Segundo. 1. Ofertar vacantes a los/as aspirantes que figuran en la relación definitiva de aprobados/as, que dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para presentar la petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas, dirigida al Ilmo. Sr. Secretario General para la Administración Pública, en el Registro de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sito en Plaza de la Gavidia núm. 10, 41071 Sevilla y en las Delegaciones de la Consejería de Justicia y Administración Pública en las distintas provincias andaluzas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el artículo 51.2. de la Ley 6/1983, de 21 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las peticiones de destino, que señalarán el orden de preferencia de los puestos ofertados, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero.

En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Fotocopia del Título Académico Oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, compulsada conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995 (BOJA núm. 165, de 23 de diciembre).

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

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

e) Petición de destinos, conforme al modelo que se publica como Anexo II de la presente Resolución.

Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

2. Los/as aspirantes estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen

sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

Tercero. En atención a las prioridades funcionales de los servicios de esta Administración, las vacantes ofertadas son las que figuran en el Anexo I de la presente Resolución.

Cuarto. 1. Los/as aspirantes aprobados/as remitirán, junto con la documentación indicada en el apartado primero, la petición de destino que deberá efectuarse, necesariamente, en el modelo de instancia que figura como Anexo II.

2. Las instancias habrán de ser cumplimentadas a máquina y en especial los códigos correspondientes a cada destino solicitado, los cuales deberán figurar por orden de preferencia del aspirante.

Quinto. 1. Los destinos se adjudicarán a los/as aspirantes seleccionados/as en las respectivas pruebas, de acuerdo con la puntuación total obtenida y el referido orden de preferencia de destino.

2. Conforme dispone el artículo 25 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo de ocupación si se tratan de puestos de trabajo de nivel básico o carácter provisional si se trata de puestos de nivel no básico.

Sexto. Los/as funcionarios/as que ocupen con carácter definitivo puestos de doble adscripción, podrán solicitar la adjudicación del mismo con el mismo carácter de ocupación. En tal caso quedarán excluidos/as del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como funcionario del nuevo Cuerpo y la declaración en la situación de excedencia prevista en el art. 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Cuerpo al que pertenecía con anterioridad.

Séptimo. 1. A aquellos/as aspirantes que habiendo presentado el Anexo II (petición de destino), dentro del plazo señalado, no hayan solicitado suficientes puestos de trabajo en relación con el número de orden obtenido en el proceso selectivo, le será adjudicado de oficio, alguno de los que resulten vacantes, una vez atendidas las peticiones de los/as demás aspirantes.

2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada no comparezcan o no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la Base segunda de la Orden de convocatoria, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar en tiempo y forma los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Contra la relación definitiva de aprobados, que se hace pública en el apartado primero de la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con la base séptima punto 3 de la Orden de 15 de noviembre de 2004.

Contra la oferta de vacantes que se realiza en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la

Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 21 de abril de 2006.- El Secretario General para la Administración Pública, Pedro Pérez González-Toruño.

ANEXO 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------	--------------	-------	--------	---	--------------	------------------------	-------	-----	------------	-----------	------------------------------------

CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: ECONOMÍA Y HACIENDA

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL DE HACIENDA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO SEVILLA

8748910 TITULADO SUPERIOR..... 2 F PC,SO A P-A2 ARQUIT. E INSTALAC. 22 X---- 4.236,12 ARQUITECTO

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERÍA/ORG. AUTONOMO: 2

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------	--------------	-------	--------	---	--------------	------------------------	-------	-----	------------	-----------	------------------------------------

CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: JUSTICIA Y ADMON. PÚBLICA

CENTRO DIRECTIVO: SEC. GRAL. MODERNIZACIÓN DE LA JUSTICIA

CENTRO DESTINO: S.G. MODERNIZACIÓN DE LA JUSTICIA SEVILLA

9181510 TITULADO SUPERIOR..... 1 F SO,PC A P-A2 ARQUIT. E INSTALAC. 22 X---- 4.236,12 ARQUITECTO

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERÍA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/ Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación		Formación
CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001 CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES															
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE ALMERIA															
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE ALMERIA															
7824610	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SC	A	P-A2	GB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE CADIZ															
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE CADIZ															
2285110	TITULADO SUPERIOR.....	2	F	PC,SC	A	P-A2	GB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2															
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE GRANADA															
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE GRANADA															
2451110	TITULADO SUPERIOR.....	3	F	PC,SC	A	P-A2	GB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 3															
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE HUELVA															
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE HUELVA															
7820910	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SC	A	P-A2	GB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1															
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE MALAGA															
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE MALAGA															
7820710	TITULADO SUPERIOR.....	2	F	PC,SC	A	P-A2	GB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2															
CENTRO DIRECTIVO..... D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE SEVILLA															
CENTRO DESTINO: D.P. OBRAS PCAS.Y TRANSPORTES DE SEVILLA															
2772110	TITULADO SUPERIOR.....	2	F	PC,SC	A	P-A2	GB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				
PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 2															
PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMOM: 11															

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo de Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------------	--------------	-------	--------	---	--------------	------------------------	-------	-----	------------	-----------	------------------------------------

CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001															
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: SALUD															
CENTRO DIRECTIVO: D.P. SALUD DE HUELVA															
CENTRO DESTINO: D.P. SALUD DE HUELVA HUELVA															
2106610	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SO	A	P-A2	ARQUIT. E INSTALAC.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO	INGENIERO INDUSTRIAL			

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 1

Código	Denominación	N V ú a m c	A d s	Modo de Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico RFIDP	EUROS	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
--------	--------------	----------------------------	-------------	----------------------	--------------	-------	--------	---	--------------	------------------------	-------	-----	------------	-----------	------------------------------------

CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001															
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: CULTURA															
CENTRO DIRECTIVO: D.P. CULTURA DE ALMERIA															
CENTRO DESTINO: D.P. CULTURA DE ALMERIA ALMERIA															
2173710	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SO	A	P-A2	OB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001															
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: CULTURA															
CENTRO DIRECTIVO: D.P. CULTURA DE CORDOBA															
CENTRO DESTINO: D.P. CULTURA DE CORDOBA CORDOBA															
2176110	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SO	A	P-A2	OB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

CONVOCATORIA: ACCESO OFERTA 2003 CUERPO A2001															
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: CULTURA															
CENTRO DIRECTIVO: D.P. CULTURA DE JAEN															
CENTRO DESTINO: D.P. CULTURA DE JAEN JAEN															
2179610	TITULADO SUPERIOR.....	1	F	PC,SO	A	P-A2	OB. PÚBL.Y CONST.	22	X----	4.236,12	ARQUITECTO				

PLAZAS TOTALES POR CENTRO DESTINO: 1

PLAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 3

PLAZAS TOTALES: 18

ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Nº de hojas cumplimentadas (1)

SOLICITUD

PETICIÓN DE DESTINO PARA PLAZAS DEL CUERPO

Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA nº 8 de fecha 19/01/2002)

1 DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I. O PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO		CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO	MINUSVALIDO SÍ ☐ NO ☐	

2 CONVOCATORIA			
GRUPO	CUERPO	ESPECIALIDAD	Nº BOJA Y FECHA DE LA CONVOCATORIA
CONDICIONES PARA LA DETERMINACIÓN DEL CARÁCTER DE OCUPACIÓN DE LA PLAZA ADJUDICADA			
☐ ACCESO LIBRE: NUEVO INGRESO.			
☐ ACCESO LIBRE: FUNCIONARIOS CON PUESTOS DE DOBLE ADSCRIPCIÓN DESEMPEÑADOS CON CARÁCTER DEFINITIVO.			
☐ ACCESO PROMOCIÓN INTERNA: OTROS PUESTOS OFERTADOS.			
☐ ACCESO PROMOCIÓN INTERNA: PUESTOS DE DOBLE ADSCRIPCIÓN DESEMPEÑADOS CON CARÁCTER DEFINITIVO.			

3 TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA		
TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN

4 RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA							
Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE	Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE	Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE	Nº Orden	CÓDIGO DE VACANTE
1		21		41		61	
2		22		42		62	
3		23		43		63	
4		24		44		64	
5		25		45		65	
6		26		46		66	
7		27		47		67	
8		28		48		68	
9		29		49		69	
10		30		50		70	
11		31		51		71	
12		32		52		72	
13		33		53		73	
14		34		54		74	
15		35		55		75	
16		36		56		76	
17		37		57		77	
18		38		58		78	
19		39		59		79	
20		40		60		80	

5 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En a de de	
El/la solicitante	
Fdo.:	

ILMO/A. SR/A. SECRETARIO/A GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

(1) Si no es suficiente, utilizar el número de hojas que sean necesarias y hacerlo constar en el encabezamiento.

P
E
R
S
O
N
A
L

F
U
N
C
I
O
N
A
R
I
O

000077/4

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 10 de abril de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación (Rf: CTR0609).

En desarrollo del Proyecto de Investigación denominado «Seguimiento y evaluación de los Presupuestos Participativos de Sevilla», al amparo del Convenio firmado entre el Aula de Derechos Humanos «José Carlos Mariátegui», la Universidad Pablo de Olavide y el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla,

Vista la propuesta formulada por don Joaquín Herrera Flores, Investigador Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo núm. 17.a de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y en el núm. 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías de esta Universidad con fecha 29 de marzo de 2006,

La Universidad Pablo de Olavide

HA RESUELTO

Primero. Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, de referencia CTR0609, que colabore en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

Segundo. Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 30.04.08.9602 541A 649.07.00 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (R.C. núm.: 2006/755).

Tercero. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 10 de abril de 2006.- El Rector, Agustín Madrid Parra.

ANEXO I**BASES DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

- El «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.^a de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.^o).

- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

1. Solicitantes.

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1.1. a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y también de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el periodo de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

2. Cuantía del Contrato.

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Efectos del Contrato.

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

4. Duración del Contrato.

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, incluidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

5. Solicitudes.

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, Km. 1-41013-Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Unidad de Investigación), mediante fax (al número 954 349 204) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en la Unidad de Investigación (Edificio núm. 9) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Curriculum vitae del solicitante.
- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada o cotejada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.
- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Resto de méritos, debidamente documentados y cotejados, en función de los requisitos de la convocatoria.
- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de

la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquéllos en el presente procedimiento selectivo.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificios núm. 9 y 12).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que causare la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en 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, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. Selección de las solicitudes.

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no provisión de alguna o todas las plazas convocadas si, en la evaluación de los candidatos, observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitado en la convocatoria.

8. Criterios de Selección.

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

- Expediente, títulos y formación: considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de cuatro (4) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta

convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el candidato, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

Aprobado: 1.
Notable: 2.
Sobresaliente: 3.
Matrícula de Honor: 4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: se otorgarán hasta una valoración máxima de dos (2) puntos, a razón de 0,1 punto por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalmente: valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.

- El Jefe de la Unidad de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus espe-

cialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.

- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

10. Incompatibilidades.

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renuncias o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatos, se elevará propuesta de contratación al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universidad Pablo de Olavide.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA

Número de contratos: 1.

Referencia de la Convocatoria: CTR0609.

Proyecto de Investigación: «Seguimiento y evaluación de los Presupuestos Participativos de Sevilla»

Investigador principal: Dr. Joaquín Herrera Flores.

Representante/s en la Comisión Evaluadora: Dr. Joaquín Herrera Flores.

Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Investigación en la evaluación de la calidad democrática del proceso de presupuestos participativos de la ciudad de Sevilla, con énfasis en inclusión social, ciudadanía y derechos humanos.

Requisitos mínimos de los candidatos:

- Licenciado/a en Derecho.

- Diploma de Estudios Avanzados en Derechos Humanos y Desarrollo.

- Especialización en migraciones y conocimiento acreditado del fenómeno de las migraciones en la ciudad de Sevilla.

- Experiencia acreditada de al menos 1 año en el análisis, la evaluación y el seguimiento de procesos de presupuestos participativos.

Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, según lo dispuesto en el artículo 3 del «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.ª de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.º).

- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 1.443,75 euros.

- Horas semanales: 35 horas.

- Duración: Hasta el 4 de abril de 2007.

Otros méritos a valorar:

- Estancias internacionales de investigación en el Área de los Derechos Humanos y el Desarrollo

- Formación de Postgrado en Antropología e Interculturalidad.

RESOLUCION de 12 de abril de 2006, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación (Rf: SPI0602).

En desarrollo del Proyecto de Investigación denominado «Indígenas Saraguro en Vera (Almería): hacia la construcción de espacios de solidaridad», al amparo de la subvención concedida por Resolución de 26 de septiembre de 2005, para Programas e Infraestructuras destinadas al arraigo, la inserción y la promoción social de personas emigrantes en el ámbito de las competencias de la DG de Coordinación de Políticas Migratorias (Orden de 17 de febrero de 2005).

Vista la propuesta de contratación de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, formulada por don Juan Marchena Fernández, Responsable Principal del Proyecto de Investigación citado anteriormente,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo núm. 17.a de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y en el núm. 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías de esta Universidad con fecha 17 de marzo de 2006,

La Universidad Pablo de Olavide

HA RESUELTO

Primero. Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, de referencia SPI0602, que colabore en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

Segundo. Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 30.02.08.3001 541A 649.07.05 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (R.C. núm.: 2006/366).

Tercero. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 12 de abril de 2006.- El Rector, Agustín Madrid Parra.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimientos

Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

- El «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.^a de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.º).

- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Nuevas Tecnologías. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

1. Solicitantes.

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1.1. a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y también de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el periodo de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

2. Cuantía del Contrato.

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Efectos del Contrato.

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

4. Duración del Contrato.

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, incluidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

5. Solicitudes.

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, Km. 1-41013-Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Unidad de Investigación), mediante fax (al número 954 349 204) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en la Unidad de Investigación (Edificio núm. 9) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Curriculum vitae del solicitante.

- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada o cotejada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.

- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.

- Resto de méritos, debidamente documentados y cotejados, en función de los requisitos de la convocatoria.

- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados.

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquéllos en el presente procedimiento selectivo.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificios núm. 9 y 12).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que cause la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en 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, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. Selección de las solicitudes.

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no provisión de alguna o todas las plazas convocadas si, en la evaluación de los candidatos, observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitado en la convocatoria.

8. Criterios de Selección.

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

- Expediente, títulos y formación: considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de cuatro (4) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta

convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el candidato, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

Aprobado: 1.
Notable: 2.
Sobresaliente: 3.
Matrícula de Honor: 4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: se otorgarán hasta una valoración máxima de dos (2) puntos, a razón de 0,1 punto por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalmente: valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Nuevas Tecnologías que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Excmo. Sr. Vicerrector de Ordenación Académica.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.

- El Jefe de la Unidad de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus espe-

cialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.

- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

10. Incompatibilidades.

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renuncias o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatos, se elevará propuesta de contratación al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universidad Pablo de Olavide.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA

Número de contratos: 1.

Referencia de la Convocatoria: SPI0602.

Proyecto de Investigación: «Indígenas Saraguro en Vera (Almería): hacia la construcción de espacios de solidaridad»
Investigador principal: Prof. Dr. don Juan Marchena Fernández.

Representante/s en la Comisión Evaluadora: Prof. Dr. don Juan Marchena Fernández.

Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Investigación sobre la realidad migratoria de los Indígenas Saraguro (Loja- Ecuador).

Requisitos mínimos de los candidatos:

- Licenciado en Humanidades.

- Formación Superior en Historia de América al nivel de Maestría/Doctorado.

- Experiencia investigadora sobre Indígenas Saraguro.

Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, según lo dispuesto en el artículo 3 del «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.ª de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.º).

- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 512,75 euros.

- Horas semanales: 6,28 horas.

- Duración: Hasta el 3 de octubre de 2006.

Otros méritos a valorar:

- Nacionalidad Ecuatoriana.

- Investigación en Historia.

- Artículos publicados o presentación en eventos académicos sobre el tema de la migración de Indígenas Saraguro y ecuatorianos a Vera.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ORDEN de 12 de abril de 2006, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Málaga, con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2005 realizados por las corporaciones locales incluidas en concierto con el Servicio Público de Empleo Estatal y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2005.

Determinada por Decreto 135/2005, de 31 de mayo, la financiación por la Administración de la Junta de Andalucía de los créditos que, durante el ejercicio 2005, contraigan las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y/o servicios realizados por las Corporaciones Locales en concierto con el Servicio Público de Empleo Estatal y de acuerdo con el Programa de Fomento de Empleo Agrario, la Diputación Provincial de Málaga ha solicitado de esta Consejería, de conformidad con el convenio tripartito Administración de la Junta de Andalucía/Banco de Crédito Local/Diputaciones Provinciales, así como con el suscrito entre la Administración de la Junta de Andalucía y dicha Diputación Provincial, la subvención a que hace referencia el artículo 2 de la citada normativa, acompañándose de expediente en el que quedan debidamente acreditados los extremos a que hace referencia el artículo 4 del mismo Decreto.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Decreto 135/2005, de 31 de mayo, de financiación de los créditos contraídos por las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras municipales afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2005,

D I S P O N G O

Primero. Se concede a la Diputación Provincial de Málaga, una subvención por importe de 751.799,17 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.09.00.01.00.763.00.81A.4, correspondiente al 75% de las cantidades que, en concepto de amortización de capital, ha de sufragar la citada Diputación Provincial al Banco de Crédito Local por los préstamos concedidos para la ejecución de los proyectos de obras y/o servicios afectos a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario del ejercicio 2005 que se indican en el Anexo. La cuantía anteriormente referenciada será incrementada en el importe correspondiente a los intereses que se devengan, tanto en el periodo de carencia como en el de amortización del referido préstamo.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Decreto 135/2005, de 31 de mayo, y a los efectos de financiar el coste de materiales de los proyectos de obras y/o servicios que se indican en el Anexo, la Diputación Provincial de Málaga podrá disponer del préstamo suscrito con el Banco de Crédito Local por un importe máximo de 375.899,59 euros, equivalente al 50% del importe de la subvención concedida.

La disposición del 50% restante podrá realizarse una vez quede acreditado el abono del primero, mediante certificación del Interventor de la Diputación Provincial en la que se relacionen los pagos efectivamente realizados con cargo al mismo.

Todo ello sin perjuicio de la disposición de fondos de la parte de capital que corresponde a la aportación de la propia Diputación Provincial.

Tercero. Los proyectos de obras y/o servicios que se indican en el Anexo deberán quedar totalmente ejecutados antes del 30 de junio del año 2006, salvo que se conceda una prórroga por el Servicio Público de Empleo Estatal, en cuyo caso el plazo de ejecución se ampliará hasta la fecha en que dicha prórroga concluya.

Cuarto. La Diputación Provincial de Málaga, deberá remitir a la Consejería de Gobernación, antes del 30 de septiembre del año 2006, la valoración definitiva de las obras y/o servicios efectuados, aportando certificación acreditativa de los siguientes extremos:

- a) La cuantía del préstamo concertado.
- b) Las inversiones realizadas y satisfechas a las Entidades Locales beneficiarias del régimen de subvenciones correspondientes a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario de 2005.
- c) Relación detallada de la cuantía final aportada por cada uno de los Organismos participantes.

Quinto. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Sexto. Las Entidades Locales beneficiarias de la subvención se encuentran sometidas, con carácter general, a las obligaciones previstas en el artículo 105 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y muy en particular al sometimiento de las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Gobernación, sin perjuicio de las de control que correspondan al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 y 12 del Decreto 135/2005, de 31 de mayo, las Entidades Locales beneficiarias deberán dar la publicidad adecuada a cada obra o servicio afecto al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2005 colocando en lugar visible, un cartel en el que consten expresamente las Entidades que cooperan en la financiación del mismo.

El logotipo de identificación corporativo de la Junta de Andalucía en dicho cartel deberá ajustarse al Decreto 245/1997, de 15 de octubre.

Octavo. A tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente Orden produce efectos desde el momento en que ha sido dictada, sin perjuicio de su publicación en el BOJA y su notificación a la Diputación Provincial de Málaga y al Banco de Crédito Local.

Sevilla, 12 de abril de 2006

EVANGELINA NARANJO MARQUEZ
Consejera de Gobernación

ANEXO

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS	Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
ALGARROBO	168.176,16	67.270,46	50.452,85	16.817,61	0,00	BENALUARIA	69.411,78	27.764,71	20.823,53	6.941,18	0,00
COLOCACION ESCOLLERA PROTECCION PARQUE LA VEGA	18.176,16	7.270,46	5.452,85	1.817,61	0,00	CONSTRUCCION Y EMBELLECIMIENTO DE MUROS Y FUENTE EN CALLE ALTA	39.411,78	15.764,71	11.823,53	3.941,18	0,00
MEJORA DE CALLEJONES EN ALGARROBO	40.000,00	16.000,00	12.000,00	4.000,00	0,00	REHABILITACION DE VIVIENDA PARA TURISMO RURAL	30.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00
PAVIMENTACION DE TRAMO EN CARRIL DE ARROYO LA CORONADA	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00	BENAOJAN	85.346,58	34.138,63	25.603,97	8.534,66	0,00
PAVIMENTACION DE TRAMO EN CARRIL DE ZARZAPARRILLA	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00	ABASTECIMIENTO DE AGUA, SANEAMIENTO	55.346,58	22.138,63	16.603,97	5.534,66	0,00
PAVIMENTO DE TRAMO EN CARRIL DE CUESTA ARENAS	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00	CENTRO DE INTERPRETACION CUEVA DEL GATO	30.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00
RESIDENCIA PARA MAYORES Y CENTRO DE ESTANCIA DIURNA	35.000,00	14.000,00	10.500,00	3.500,00	0,00	CARTAJUMA	41.328,03	16.531,21	12.398,41	4.132,80	0,00
ALGATOCIN	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00	CONSTRUCCION DE ACERADO EN CALLES VARIAS	41.328,03	16.531,21	12.398,41	4.132,80	0,00
CONSTRUCCION VIVIENDA RURAL EN CAMPING MUNICIPAL PRIMERA FASE	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00	COIN	98.860,40	39.544,16	29.658,12	9.886,04	0,00
ALMACHAR	95.862,45	38.344,98	28.758,74	9.586,24	0,00	AMPLIACION VIVERO EMPRESAS POLIGONO CANTARRANAS	39.000,00	15.600,00	11.700,00	3.900,00	0,00
GUARDERIA INFANTIL MUNICIPAL TERCERA FASE	39.000,00	15.600,00	11.700,00	3.900,00	0,00	CUNETA EN CUESTA BLANQUILLA	50.657,30	20.262,92	15.197,19	5.065,73	0,00
GUARDERIA MUNICIPAL SEGUNDA FASE Y MIRADORES PUBLICOS	56.862,45	22.744,98	17.058,74	5.686,24	0,00	TERRAZA MIRADOR BARRIADA LAS FLORES	9.203,10	3.681,24	2.760,93	920,31	0,00
ALMARGEN	30.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00	COMARES	72.624,00	29.049,60	21.787,20	7.262,40	0,00
REMODELACION PISCINA MUNICIPAL	30.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00	CONSTRUCCION PASEO DE LOS VENTORROS	33.624,00	13.449,60	10.087,20	3.362,40	0,00
ALMOGIA	114.667,80	45.867,12	34.400,34	11.466,78	0,00	NAVE VIVERO DE EMPRESAS EN CALLE VERDIALES SEGUNDA FASE	39.000,00	15.600,00	11.700,00	3.900,00	0,00
OBRAS DE SANEAMIENTO EN MONTEROSO	21.596,40	8.638,56	6.478,92	2.159,64	0,00	FARAJAN	66.328,03	26.531,21	19.898,41	6.632,80	0,00
OBRAS VARIAS EN BARRIADA LAS MORAS	12.512,40	5.004,96	3.753,72	1.251,24	0,00	CONSTRUCCION DE APARTAMENTOS RURALES MUNICIPALES	41.328,03	16.531,21	12.398,41	4.132,80	0,00
OBRAS VARIAS EN BARRIADA LOS NUÑEZ	80.559,00	32.223,60	24.167,70	8.055,90	0,00	CONSTRUCCION DE APARTAMENTOS RURALES MUNICIPALES PRIMERA FASE	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00
ALORA	79.012,50	31.605,00	23.703,75	7.901,25	0,00	GENALGUAJIL	70.787,86	28.315,14	21.236,36	7.078,78	0,00
ACONDICIONAMIENTO DE PORCHE PARA AULA DE MUSICA Y DANZA	38.999,40	15.599,76	11.699,82	3.899,94	0,00	ADECUACION CALLE CARIDAD	40.787,86	16.315,14	12.236,36	4.078,78	0,00
PAVIMENTACION DE CALLE EN BARRIADA LAS MELLIZAS	40.013,10	16.005,24	12.003,93	4.001,31	0,00	AMPLIACION HOTEL MUNICIPAL	30.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00
ANTEQUERA	55.481,80	22.192,72	16.644,54	5.548,18	0,00	HUMILLADERO	63.887,49	25.554,99	19.166,24	6.388,75	0,00
DIVERSAS MEJORAS DE ALUMBRADO PUBLICO EN ANTEQUERA Y ANELOS	55.481,80	22.192,72	16.644,54	5.548,18	0,00	ACONDICIONAMIENTO DE DEPOSITO Y CAPTACION DE AGUAS EN BARRIADA LOS CARVAIALES	36.401,18	14.550,47	10.920,35	3.640,12	0,00
						ACONDICIONAMIENTO DE DEPOSITO Y CAPTACION DE AGUAS EN HUMILLADERO	27.486,31	10.994,52	8.245,89	2.748,63	0,00

Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS	Entidad	SPEE	MATERIALES	JUNTA ANDALUCIA	DIPUTACIÓN	MUNICIPIOS
IGUALDEJA	26.000,00	10.400,00	7.800,00	2.600,00	0,00	SALARES	64.728,14	25.891,26	19.418,45	6.472,81	0,00
ACONDICIONAMIENTO DE ACCESO AL CEMENTERIO Y DEPOSITO DE AGUA DE IGUALDEJA	26.000,00	10.400,00	7.800,00	2.600,00	0,00	CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES RECREATIVAS PRIMERA FASE	34.728,14	13.891,26	10.418,45	3.472,81	0,00
JUZCAR	81.106,00	32.442,40	24.331,80	8.110,60	0,00	CREACION INFRAESTRUCTURAS TURISTICAS PRIMERA FASE	30.000,00	12.000,00	9.000,00	3.000,00	0,00
PAVIMENTACION CARRIL CORTINAL Y ALPANA Y AMPIACION EN CARRETERA PISCINA	46.106,00	18.442,40	13.831,80	4.610,60	0,00	SEDELLA	66.555,81	26.622,32	19.966,74	6.655,58	0,00
TERMINACION PLANTA ALTA EN NAVE DE CORCHO	35.000,00	14.000,00	10.500,00	3.500,00	0,00	CONSTRUCCION RESTAURANTE MAROMA TERCERA FASE	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00
MACHARAVIAYA	63.550,99	25.420,40	19.065,30	6.355,10	0,00	PAVIMENTACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL ENTORNO DE LA ERMITA	41.555,81	16.622,32	12.466,74	4.155,58	0,00
ACONDICIONAMIENTO ENTRADA A MACHARAVIAYA	38.550,99	15.420,40	11.566,30	3.855,10	0,00	TORROX	199.717,88	79.887,15	59.915,36	19.971,79	0,00
CONSTRUCCIÓN DE VIVERO DE EMPRESAS	25.000,00	10.000,00	7.500,00	2.500,00	0,00	COLECTOR SANEAMIENTO POLIDEPORTIVO CUBIERTO LA GRANJA MALAGA	35.000,00	14.000,00	10.500,00	3.500,00	0,00
MALAGA	278.758,26	25.046,76	18.785,07	6.261,69	0,00	REURBANIZACION CALLE PALMA Y CALLE	164.717,88	65.887,15	49.415,36	16.471,79	0,00
ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	250.467,61	25.046,76	18.785,07	6.261,69	0,00	VALLE DE ABDALAJIS	242.401,80	96.960,72	72.720,54	24.240,18	0,00
ACONDICIONAMIENTO DE LAS PLAYAS DEL TERMINO MUNICIPAL	28.290,65	0,00	0,00	0,00	0,00	ADECUACION DE LOCAL PARA HOGAR DEL JUBILADO	39.000,00	15.600,00	11.700,00	3.900,00	0,00
RIOGORDO	160.496,73	64.198,69	48.149,02	16.049,67	0,00	OBRRAS EN ALBERGUE MUNICIPAL	203.401,80	81.360,72	61.020,54	20.340,18	0,00
URBANIZACION CALLE OLIVILLO	160.496,73	64.198,69	48.149,02	16.049,67	0,00	VILLANUEVA DE LA CONCEPCION	136.229,42	54.491,76	40.868,81	13.622,95	0,00
RONDA	230.820,05	92.327,47	69.245,62	23.081,85	0,00	ADECUACION DE ACCESOS EXTERIORES A CAMPO DE FUTBOL Y PISCINA MUNICIPAL Y TERMINA	40.067,48	16.026,99	12.020,24	4.006,75	0,00
MEJORA DE ACCESO EN PEDANIA DE LA CIMADA EN RONDA	26.719,20	10.644,10	7.983,08	2.661,02	0,00	CONSTRUCCION DE OBRAS DE FABRICA EN VARIOS CAMINOS DEL MUNICIPIO	24.040,48	9.616,19	7.212,14	2.404,05	0,00
MEJORA DE CUNETAS EN LLANO DE LA CRUZ	14.171,40	5.654,88	4.241,16	1.413,72	0,00	FASE 2005 ADECUACION DE ZONA DE RECREO ANEXA COLEGIO CIUDAD DE OSCUA	24.040,48	9.616,19	7.212,14	2.404,05	0,00
PROYECTO DE ACTUACIONES VARIAS EN LOS PRADOS	26.719,20	10.744,48	8.058,36	2.686,12	0,00	URBANIZACION DE ACCESO AL PABELLON POLIDEPORTIVO	48.080,98	19.232,39	14.424,29	4.808,10	0,00
SUSTITUCION ACERADOS EN CALLE CORDOBA Y AVENIDA DE ANDALUCIA	31.984,20	13.042,34	9.781,76	3.260,58	0,00	VIÑUELA	35.000,00	14.000,00	10.500,00	3.500,00	0,00
SUSTITUCION ACERADOS EN CALLES EL BURGO Y CURO GULLEN	31.984,20	12.817,90	9.613,43	3.204,47	0,00	SEXTA FASE CONSTRUCCION MODULO 1 GRANJA ESCUELA; CASA DE LA CULTURA RURAL	35.000,00	14.000,00	10.500,00	3.500,00	0,00
SUSTITUCION DE ACERADOS EN BARRIADA CONSTITUCION	42.710,15	17.027,64	12.770,73	4.256,91	0,00	Total provincia MALAGA	2.722.139,96	1.002.398,86	751.799,17	250.599,69	0,00
SUSTITUCION DE ACERADOS EN CALLE JUAN JOSE PUJA DE RONDA	24.547,50	9.445,32	7.083,99	2.361,33	0,00						
SUSTITUCION DE ACERADOS EN CALLE MONTES Y AMORES DE RONDA	31.984,20	12.950,81	9.713,11	3.237,70	0,00						

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 9 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se declara el contenido de diversos convenios específicos de colaboración para la implantación y puesta en marcha en Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Registros Auxiliares de la Consejería, y se ordena o solicita, según proceda en derecho, hacer pública la misma, en su integridad.

Reiterando el firme compromiso de acercamiento de la Administración Pública y sus servicios, a los ciudadanos y sus colectivos asociativos, y siendo consciente al respecto la Consejería de Empleo de los problemas que afectan a los núcleos de población en el ámbito rural: Dificultades orográficas, especial alejamiento y dispersión de los núcleos de población, envejecimiento de suS residentes, reticencias hacia el empleo de tecnologías de la Sociedad de la Información, entre otros de diversa índole, viene creándose una red de registros de la Administración Pública General de la Junta de Andalucía, en el ámbito rural, bajo la condición jurídica de Registros Auxiliares del Registro General de la Secretaría General Técnica, de esta Consejería, al efecto de facilitar el acceso a las Administraciones estatal y autonómica. Utilizándose como soporte orgánico de aquellos registros auxiliares, las sedes y personal, de los Consorcios para las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico; Entidades locales de Derecho Público con registro administrativo propio, a los que se encomienda la gestión de las funciones de Registros Auxiliares. Todo ello, bajo la cobertura de la técnica jurídica de los convenios de colaboración, como mecanismo de actuación concertada y consensuada de la Administración Autonómica, con las Administraciones Públicas locales, en materias de interés común y utilidad, ciudadana y pública.

Y advertida la necesidad de publicar en los Boletines Oficiales del Estado y de la Comunidad Autónoma, el contenido de los citados Convenios de Colaboración en virtud del artículo 8.2 párrafo tercero de la Ley Estatal 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común; al efecto de su mera difusión

RESUELVO

Primero. Adjuntar copia, literal, no figurada, y total del contenido de cada uno de los Convenios Específicos de Colaboración celebrados, en forma de anexo de la presente Resolución.

Segundo. Ordenar o solicitar, según proceda en Derecho, a los Organos o Unidades, que ostenten competencia material, al respecto, la realización de las actuaciones y trámites necesarios para la publicación íntegra, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de la presente Resolución Administrativa.

Sevilla, 9 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

ANEXO**ALMERIA**

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO «DE ADRA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Adra, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primera. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segunda. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primero. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Adra convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Adra, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas

actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Adra. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE «ANTAS, ARBOLEAS, BEDAR, GARRUCHA, HUERCAL OVERA, LOS GALLARDOS, PULPI, TABERNO, TURRE, VERA Y ZURGENA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Antas, Arboleas, Bédar, Garrucha, Huércal-Overa, Los Gallardos, Pulpí, Taberno, Turre, Vera y Zurgena, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un

doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Antas, Arboleas, Bédar, Garrucha, Huércal-Overa, Los Gallardos, Pulpí, Taberno, Turre, Vera y Zurgena convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Antas, Arboleas, Bédar, Garrucha, Huércal-Overa, Los Gallardos, Pulpí, Taberno, Turre, Vera y Zurgena, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico

de Antas, Arboleas, Bedar, Garrucha, Huércal-Overa, Los Gallardos, Pulpi, Taberno, Turre, Vera y Zurgena. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE «ALCOLEA, BAYARCAL, BERJA, DALIAS, FONDON, LAUJAR DE ANDARAX Y PATERNA DEL RIO» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcolea, Bayárcal, Berja, Dalías, Fondón, Laujar de Andarax y Paterna del Río, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcolea, Bayárcal, Berja, Dalías, Fondón, Laujar de Andarax y Paterna del Río convenian

la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alcolea, Bayárcal, Berja, Dalías, Fondón, Laujar de Andarax y Paterna del Río, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcolea, Bayarcal, Berja, Dalías, Fondon, Laujar de Andarax y Paterna del Río. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «COMARCA DEL ANDARAX» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr./Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca del Andarax, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca del Andarax convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de la Comarca del Andarax, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca del Andarax. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «COMARCA DEL MARMOL» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca del Mármol, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca del Mármol convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38,4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de la Comarca del Mármol, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca del Mármol. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «CARBONERAS» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Carboneras, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Carboneras convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Carboneras, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de

eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Carboneras. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE «ENIX, FELIX, LA MOJONERA Y VICAR» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Enix, Félix, La Mojonera y Vicar, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y

gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Enix, Félix, La Mojonera y Vicar convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Enix, Félix, La Mojonera y Vicar, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Enix, Félix, La Mojonera y Vicar. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE «ABLA, ABRUCENA, ALCUDIA DE MONTEAGUD, BENITAGLA, BENIZALON, CASTRO DE FILABRES, FIÑANA, GERGA, LUBRIN, LUCAINENA DE LAS TORRES, NACIMIENTO, OLULA DE CASTRO, SENES, SORBAS, TABERNAS, TAHAL, ULEILA DEL CAMPO Y VELEFIQUE» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Abila, Abrucena, Alcudia de Monteagud, Benitagla, Benizalón, Castro de Filabres, Fiñana, Gérgal, Lubrín, Lucainena de las Torres, Nacimiento, Olula de Castro, Senés, Sorbas, Tabernas, Tahal, Uleila del Campo y Velefique, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Abila, Abrucena, Alcudia de

Monteagud, Benitagla, Benizalón, Castro de Filabres, Fiñana, Gérgal, Lubrín, Lucainena de las Torres, Nacimiento, Olula de Castro, Senés, Sorbas, Tabernas, Tahal, Uleila del Campo y Velefique convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsión y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Abila, Abrucena, Alcudia de Monteagud, Benitagla, Benizalón, Castro de Filabres, Fiñana, Gérgal, Lubrín, Lucainena de las Torres, Nacimiento, Olula de Castro, Senés, Sorbas, Tabernas, Tahal, Uleila del Campo y Velefique, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Abila, Abrucena, Alcudia de Monteagud, Benitagla, Benizalón, Castro de Filabres, Fiñana, Gérgal, Lubrín, Lucainena de las Torres, Nacimiento, Olula de Castro, Senes, Sorbas, Tabernas, Tahal, Uleila del Campo y Velefique. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE «ARMUÑA DE ALMANZORA, BACARES, BAYARQUE, LUCAR, PURCHENA, SERON, SIERRO, SUFLI Y URRACAL» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 16 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Armuña de Almanzora, Bacares, Bayarque, Lúcar, Purchena, Serón, Sierro, Sufli y Urrácal, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Armuña de Almanzora, Bacares, Bayarque, Lúcar, Purchena, Serón, Sierro, Sufli y Urrácal convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Armuña de

Almanzora, Bacares, Bayarque, Lúcar, Purchena, Serón, Sierro, Sufli y Urrácal, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Armuña de Almanzora, Bacares, Bayarque, Lúcar, Purchena, Serón, Sierro, Sufli y Urrácal. Fdo.: Clemente García Valera.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO DE LA «COMARCA DE LOS VELEZ» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 28 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Sr. don Clemente García Valera, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Chirivel, María, Vélez Blanco y Vélez Rubio, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que

en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Chirivel, María, Vélez Blanco y Vélez Rubio convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Chirivel, María, Vélez Blanco y Vélez Rubio, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la

Unidad Territorial de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico «Comarca de Los Vélez». Fdo.: Clemente García Valera.

C A D I Z

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE PUERTO REAL PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Puerto Real, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Puerto Real convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de

Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Puerto Real, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Puerto Real. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE SAN FERNANDO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de San Fernando, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de San Fernando convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de San Fernando, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el articulado de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de San Fernando. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE EL PUERTO DE SANTA MARIA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de El Puerto de Santa María, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de El Puerto de Santa María convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de El Puerto de Santa María, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de El Puerto de Santa María. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE CHICLANA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Chiclana. Actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Chiclana convengan la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Chiclana, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el articulado de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de

eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Chiclana. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE LA SIERRA DE CADIZ PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don Jose Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio UTEDLT de la Sierra de Cádiz, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía, una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicios y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que

sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Sierra de Cádiz convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercero. A efectos de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Sierra de Cádiz, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el articulado de los Estatutos del Consorcio el Secretario del mismo. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT de la Sierra de Cádiz. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE JEREZ DE LA FRONTERA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don Jose Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio UTEDLT de Jerez de la Frontera, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía, una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicios y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Jerez de la Frontera convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efectos de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Jerez de la Frontera, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el articulado de los Estatutos del Consorcio el Secretario del mismo. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá de-

legar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT de Jerez de la Frontera. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DE LA JANDA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don Jose Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio UTEDLT de la Janda, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía, una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicios y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Janda convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efectos de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Janda, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el articulado de los Estatutos del Consorcio el Secretario del mismo. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT de La Janda. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT DEL CAMPO DE GIBRALTAR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 19 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don Jose Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio UTEDLT del Campo de Gibraltar, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía, una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicios y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Campo de Gibraltar convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efectos de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Campo de Gibraltar, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el articulado de los Estatutos del Consorcio el Secretario del mismo. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT del Campo de Gibraltar. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CORDOBA

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO VEGA DEL GUADALQUIVIR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Vega del Guadalquivir, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Vega del Guadalquivir convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Vega del Guadalquivir, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Vega del Guadalquivir. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ALTO GUADALQUIVIR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alto Guadalquivir, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alto Guadalquivir convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alto Guadalquivir, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por ra-

zonas de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alto Guadalquivir. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION. ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO GUADAJEZ PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Guadajoz, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un

doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Guadajoz convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Guadajoz, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Guadajoz. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA POZOBLANCO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Zona Pozoblanco, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Zona Pozoblanco convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Zona Pozoblanco, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Zona Pozoblanco. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO HINOJOSA DEL DUQUE PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Hinojosa del Duque, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene

la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Hinojosa Del Duque convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Hinojosa del Duque, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales

de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Hinojosa del Duque. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO COMARCA GUADIATO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Comarca Guadiato, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Comarca Guadiato convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Comarca Guadiato, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Comarca Guadiato. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO SUBBETICA PARA LA IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Subbética, actuando en nombre y repre-

sentación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de SUBBETICA convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Subbética, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Subbética. Fdo.: Andrés Luque García.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO CAMPIÑA SUR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 13 de diciembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Andrés Luque García, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Campiña Sur, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Campiña Sur convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Publicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsas y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Campiña Sur, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Campiña Sur. Fdo.: Andrés Luque García.

GRANADA

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA, BERCHULES, CADIAR, JUVILES, LOBRAS, MURTAS, NEVADA, TURON Y VALOR» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alpujarra de la Sierra, Bérchules, Cádiar, Juviles, Lobras, Murtas, Nevada, Turón y Valor, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alpujarra de la Sierra, Bérchules, Cádiar, Juviles, Lobras, Murtas, Nevada, Turón y Valor convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alpujarra de la Sierra, Bérchules, Cádiar, Juviles, Lobras, Murtas, Nevada,

Turón y Valor, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Alpujarra de La Sierra, Bérchules, Cádiar, Juviles, Lobras, Murtas, Nevada, Turón y Valor. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE BENALUA DE LAS VILLAS, CAMPOTEJAR, COLOMERA, DEIFONTES, GOBERNADOR, GUADAHORTUNA, HUELAGO, IZNALLOZ, MONTEJICAR, MONTILLANA, MORELABOR, PEDRO MARTINEZ, PINAR Y TORRECARDELA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Benalúa de las Villas, Campotéjar, Colomera, Deifontes, Gobernador, Guadahortuna, Huélagos, Iznalloz, Montejicar, Montillana, Morelabor, Pedro Martínez, Piñar y Torrecardela, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha

creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Benalúa de las Villas, Campotéjar, Colomera, Deifontes, Gobernador, Guadahortuna, Huélagos, Iznalloz, Montejícar, Montillana, Morelabor, Pedro Martínez, Piñar y Torrecardela convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Benalúa de las Villas, Campotéjar, Colomera, Deifontes, Gobernador, Guadahortuna, Huélagos, Iznalloz, Montejícar, Montillana, Morelabor, Pedro Martínez, Piñar y Torrecardela, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Benalúa de las Villas, Campotéjar, Colomera, Deifontes, Gobernador, Guadahortuna, Huélagos, Iznalloz Montejícar, Montillana, Morelabor, Pedro Martínez, Piñar y Torrecardela. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALMEGIJAR, BUBION, BUSQUISTAR, CAÑAR, CAPILEIRA, CARATAUNAS, CASTARAS, LA TAHA, LANJARON, ORGIVA, PAMPANEIRA, PORTUGOS, SOPORTUJAR, TORVIZCON Y TREVELEZ» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Almegijar, Bubión, Busquistar, Cañar, Capileira, Carataunas, Cástaras, La Taha, Lanjarón, Orgiva, Pampaneira, Pórtugos, Soportújar, Torvizcón y Trevélez, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Almegíjar, Bubión, Busquistar, Cáñar, Capileira, Carataunas, Cástaras, La Taha, Lanjarón, Orgiva, Pampaneira, Pórtugos, Soportújar, Torvizcón y Trevélez convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Almegíjar, Bubión, Busquistar, Cáñar, Capileira, Carataunas, Cástaras, La Taha, Lanjarón, Orgiva, Pampaneira, Pórtugos, Soportújar, Torvizcón y Trevélez, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Almegíjar, Bubión, Busquistar, Cáñar, Capileira, Carataunas, Cástaras, La Taha, Lanjarón, Orgiva, Pampaneira, Pórtugos, Soportújar, Torvizcón y Trevélez. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALICUN DE ORTEGA, BEAS DE GUADIX, BENALUA, CORTES Y GRAENA, DARRO, DEHESAS DE GUADIX, DIEZMA, FONELAS, GOR, GORAFE, GUADIX, LA PEZA, LUGROS, MARCHAL, POLICAR, PURULLENA, VALLE DEL ZALABI Y VILLANUEVA DE LAS TORRES» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alicún de Ortega, Beas de Guadix, Benalúa, Cortes y Graena, Darro, Dehesas de Guadix, Diezma, Fonelas, Gor, Gorafe, Guadix, La Peza, Lugros, Marchal, Polícar, Purullena, Valle del Zalabi y Villanueva de las Torres, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alicún de Ortega, Beas de Guadix. Benalúa,

Cortes y Graena, Darro, Dehesas de Guadix, Diezma, Fonelas, Gor, Gorafe, Guadix, La Peza, Lugros, Marchal, Polícar, Purullena, Valle del Zalabí y Villanueva de las Torres convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alicún de Ortega, Beas de Guadix, Benalúa, Cortes y Graena, Darro, Dehesas de Guadix, Diezma, Fonelas, Gor, Gorafe, Guadix, La Peza, Lugros, Marchal, Polícar, Purullena, Valle del Zalabí y Villanueva de las Torres, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Alicún de Ortega, Beas de Guadix, Benalúa, Cortes y Graena, Darro, Dehesas de Guadix, Diezma, Fonelas, Gor, Gorafe, Guadix, La Peza, Lugros, Marchal, Polícar, Purullena, Valle del Zalabí y Villanueva de Las Torres. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALBONDON, ALBUÑOL, GUALCHOS, ITRABO, LOS GUAJARES, LUJAR, MOLVIZAR, MOTRIL, POLOPOS, RUBITE, SALOBREÑA, SORVILAN Y VELEZ DE BENAUDALLA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

RE UN I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Albondón, Albuñol, Gualchos, Itrabo, Los Guájares, Lújar, Molvizar, Motril, Polopos, Rubite, Salobreña, Sorvilán y Vélez de Benaudalla, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Albondón, Albuñol, Gualchos, Itrabo, Los Guájares, Lújar, Molvizar, Motril, Polopos, Rubite, Salobreña, Sorvilán y Vélez de Benaudalla convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial

de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Albondón, Albuñol, Gualchos, Itrabo, Los Guájares, Lújar, Molvizar, Motril, Polopos, Rubite, Salobreña, Sorvilán y Vélez de Benaudalla, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Albondón, Albuñol, Gualchos, Itrabo, Los Guájares, Lújar, Molvizar, Motril, Polopos, Rubite, Salobreña, Sorvilán y Vélez de Benaudalla. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE BAZA, BENAMAUREL, CANILES, CORTES DE BAZA, CUEVAS DEL CAMPO, CULLAR, FREILA Y ZUJAR» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Baza, Benamaurel, Caniles, Cortes de Baza, Cuevas del Campo, Cúllar, Freila y Zújar, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha

creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Baza, Benamaurel, Caniles, Cortes de Baza, Cuevas del Campo, Cúllar, Freila y Zújar convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Baza, Benamaurel, Caniles, Cortes de Baza, Cuevas del Campo, Cúllar, Freila y Zújar, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales

de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Baza, Benamaurel, Caniles, Cortes de Baza, Cuevas del Campo, Cullar, Freila y Zujar. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALBUÑUELAS, DURCAL, EL PINAR, EL VALLE, LECRIN, NIGÜELAS, PADUL Y VILLAMENA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo, y Desarrollo Local y Tecnológico de Albuñuelas, Durcal, El Pinar, El Valle, Lecrín, Nigüelas, Padul y Villamena, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Albuñuelas, Durcal, El Pinar, El Valle, Lecrín, Nigüelas, Padul y Villamena convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Albuñuelas, Durcal, El Pinar, El Valle, Lecrín, Nigüelas, Padul y Villamena, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Adendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Albuñuelas, Durcal, El Pinar, El Valle, Lecrín, Nigüelas, Padul y Villamena. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE RIO VERDE» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Río Verde, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Río Verde convienen la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Río Verde, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas

actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Río Verde. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE LA COMARCA DE HUESCAR» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca de Húscar, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que,

los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca de Húscar convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de la Comarca de Húscar, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Comarca de Huescar. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALGARINEJO, HUETOR TAJAR, ILLORA, LOJA, MONTEFRIO, MORALEDA DE ZAFAYONA, SALAR Y VILLANUEVA DE MESIA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Algarinejo, Huétor Tájar, Illora, Loja, Montefrío, Moraleda de Zafayona, Salar y Villanueva de Mesía, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Algarinejo, Huétor Tájar, Illora, Loja, Montefrío, Moraleda de Zafayona, Salar y Villanueva de Mesía convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art.

38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Algarinejo, Huétor Tájar, Illora, Loja, Montefrío, Moraleda de Zafayona, Salar y Villanueva de Mesia, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Algarinejo, Huetor Tájar, Illora, Loja, Montefrío, Moraleda De Zafayona, Salar y Villanueva de Mesia. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALBOLOTE, ATARFE, JUN, MOCLIN, PELIGROS, PINOS PUENTE Y PULIANAS» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Albolote, Atarfe, Jun, Moclin, Peligros, Pinos Puente y Pulianas, actuando en nombre y repre-

sentación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Albolote, Atarfe, Jun, Moclin, Peligros, Pinos Puente y Pulianas convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Albolote, Atarfe, Jun, Moclin, Peligros, Pinos Puente y Pulianas, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Albolote, Atarfe, Jun, Moclin, Peligros, Pinos Puente y Pulianas. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE SANTA FE» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Santa Fe, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y

gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Santa Fe convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Santa Fe, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Santa Fe. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALFACAR, BEAS DE GRANADA, CALICASAS, COGOLLOS VEGA, GÜEVEJAR, HUETOR SANTILLAN, NIVAR Y VIZNAR» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alfacar, Beas de Granada, Calicasas, Cogollos Vega, Güevéjar, Huétor Santillán, Nívar y Viznar, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alfacar, Beas de Granada, Calicasas, Cogollos Vega, Güevéjar, Huétor Santillán, Nívar y Viznar convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería

de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alfacar, Beas de Granada, Calicasas, Cogollos Vega, Güevéjar, Huétor Santillán, Nívar y Viznar, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Alfacar, Beas de Granada, Calicasas, Cogollos Vega, Güevéjar, Huétor Santillán, Nívar y Viznar. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALHAMA DE GRANADA, ARENAS DEL REY, CACIN, JAYENA, SANTA CRUZ DEL COMERCIO Y ZAFARRAYA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y

Desarrollo Local y Tecnológico de Alhama de Granada, Arenas del Rey, Cacin, Jayena, Santa Cruz del Comercio y Zafarraya, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alhama de Granada, Arenas del Rey, Cacin, Jayena, Santa Cruz del Comercio y Zafarraya convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alhama de Granada, Arenas del Rey, Cacin, Jayena, Santa Cruz del Comercio y Zafarraya, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Alhama de Granada, Arenas del Rey, Cacin, Jayena, Santa Cruz del Comercio y Zafarraya. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE AGRON, ALHENDIN, ARMILLA, CHURRIANA DE LA VEGA, ESCUZAR, LA MALAHA, LAS GABIAS, OGIJARES, OTURA Y VENTAS DE HUELMA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Agrón, Alhendín, Armilla, Churriana de la Vega, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Ogiñares, Otura y Ventas de Huelma, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello,

las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Agrón, Alhendín, Armilla, Churriana de la Vega, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Ogijares, Otura Y Ventas de Huelma convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Agrón, Alhendín, Armilla, Churriana de la Vega, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Ogijares, Otura Y Ventas de Huelma, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la

Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Agrón, Alhendín, Armilla, Churriana de la Vega, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Ogijares, Otura y Ventas de Huelma. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DEL MARQUESADO, DE GRANADA» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Marquesado de Granada, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Marquesado de Granada convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada

Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Marquesado de Granada, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico del Marquesado de Granada. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO «UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE CÁJAR, CENES DE LA VEGA, DILAR, DUDAR, GÓJAR, GÜEJAR SIERRA, HUÉTOR VEGA, LA ZUBIA, MONACHIL, PINOS GENIL Y QUENTAR» PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 30 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Mariano Gutiérrez Terrón, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Cájar, Cenes de la Vega, Dilar, Dudar, Gójar, Güejar Sierra, Huétor Vega, La Zubia, Monachil,

Pinos Genil y Quentar, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Cájar, Cenes de la Vega, Dilar, Dudar, Gójar, Güejar Sierra, Huétor Vega, La Zubia, Monachil, Pinos Genil y Quentar convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Cájar, Cenes de la Vega, Dilar, Dudar, Gójar, Güejar Sierra, Huétor Vega, La Zubia, Monachil, Pinos Genil y Quentar, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el

Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Cajar, Cenes de La Vega, Dilar, Dudar, Gojar, Güejar Sierra, Huetor Vega, La Zubia, Monachil, Pinos Genil y Quentar. Fdo.: Mariano Gutiérrez Terrón.

H U E L V A

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT CUENCA MINERA DE RIOTINTO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Cuenca Minera de Riotinto, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello,

las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Cuenca Minera de Riotinto convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Cuenca Minera de Riotinto, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionada.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Cuenca Minera de Riotinto. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA
CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y
EL CONSORCIO UTEDLT SIERRA ORIENTAL PARA LA IMPLAN-
TACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITO-
RIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO
DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO
Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Sierra Oriental, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Sierra Oriental convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Sierra Oriental, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Sierra Oriental. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez .

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA
CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y
EL CONSORCIO UTEDLT SIERRA OCCIDENTAL PARA LA IMPLAN-
TACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITO-
RIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNO-
LOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE
EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Sierra Occidental, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas

a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Sierra Occidental convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Sierra Occidental, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Sierra Occidental. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT ANDEVALO MINERO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Andévalo Minero, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y

Desarrollo Local y Tecnológico Andévalo Minero convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Andévalo Minero, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Andévalo Minero. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT BETURIA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Beturia, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Beturia convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Beturia, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Beturia. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT CONDADO DE HUELVA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Condado de Huelva, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Condado de Huelva convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Condado de Huelva, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Condado de Huelva. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT COSTA DE HUELVA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Costa de Huelva, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Costa de Huelva convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Costa de Huelva, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos repre-

sentantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Costa de Huelva. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UTEDLT CAMPIÑA ANDEVALO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 3 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Manuel Alfonso Jiménez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Campiña Andévalo, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Campiña Andévalo convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Campiña Andévalo, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio UTEDLT Campiña Andévalo. Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

J A E N

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO ZONA «D» DE BAILEN, BAÑOS DE LA ENCINA, GUARROMAN, JABALQUINTO, MENGIBAR, TORREBLASCOPEDEO Y VILLATORRES PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «D» de Bailén, Baños de la Encina, Guarromán, Jabalquinto, Mengibar, Torreblascopedro, y Villatorres (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas

actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «B» DE ANDUJAR, ARJONILLA, CAZALILLA, ESCAÑUELA, ESPELUY, LOPERA, MARMOLEJO, PORCUNA Y VILLANUEVA DE LA REINA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano., Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Zona «B» de Andújar, Arjona, Arjonilla, Cazalilla, Escañuela, Espeluy, Lopera, Marmolejo, Porcuna y Villanueva de la Reina (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello,

las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38. 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio , dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «M» DE ARQUILLOS, CHICLANA DE SEGURA, MONTIZON, NAVAS DE SAN JUAN, Y SANTISTEBAN DEL PUERTO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «M» de Arquillos, Chiclana de Segura, Montizón, Navas de San Juan y Santisteban del Puerto (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «F» DE CAMPILLO DE ARENAS, CÁRCHILES, LA GUARDIA, NOALEJO Y PEGALAJAR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «F» de Campillo de Arenas, Cárciles, La Guardia, Noalejo y Pegalajar (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38. 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «L» DE ARROYO DEL OJANCO, BEAS DE SEGURA, BENATAE, GENAVE, HORNOS DE SEGURA, LA PUERTA DE SEGURA, ORCERA, PUNETE DE GENAVE, SANTIAGO-PONTONES, SEGURA DE LA SIERRA, SILES Y TORRES DE ALBANCHEZ PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «L» de Arroyo del Ojanco, Beas de Segura, Benatae, Génave, Hornos de Segura, La Puerta de Segura, Orcera, Punete de Génave, Santiago-Pontones, Segura de la Sierra, Siles y Torres de Albánchez (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO ZONA «J» DE ALBANCHEZ DE MAGINA, BEDMAR Y GARCIE, JIMENA, MANCHA REAL Y TORRES PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «J» de Albánchez de Mágina, Bedmar y García, Jimena, Mancha Real y Torres (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de

los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «H» DE BELMEZ DE LA MORALEDA, CABRA DE SANTO CRISTO, CAMBIL, HUELMA Y LARVA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «H» de Belmez de la Moraleda, Cabra de Santo Cristo, Cambil, Huelma, y Larva (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que

en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38. 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «K» DE FUENSANTA DE MARTOS, FUERTE DEL REY, HIGUERA DE CALATRAVA, JAMILENA, MARTOS, SANTIAGO DE CALATRAVA, TORRE DEL CAMPO, TORREDONJIMENO Y VILLADOMPARDON PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «K» de Fuensanta de Martos, Fuerte del Rey, Higuera de Calatrava, Jamillena, Martos, Santiago de Calatrava, Torredelcampo, Torredonjimeno y Villadonpardo (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada

Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio -el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «Ñ» DE RUS, SABIOTE, TORREPEROGIL Y UBEDA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «Ñ» de Rus, Sabiote, Torreperogil y Ubeda (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «I» DE ALDEAQUEMADA, CARBONEROS, LA CAROLINA, SANTA ELENA Y VILCHES PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «I» de Aldeaquemada, Carboneros, La Carolina, Santa Elena y Vilches (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Publicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «N» DE IZNATORAF, SORIHUELA DEL GUADALIMAR, VILLACARRILLO Y VILLANUEVA DEL ARZOBISPO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «N» de Iznatoraf, Sorihuela del Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Consorcio .convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38,4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Publicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de

los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO ZONA «A» DE ALCAUDETE, ALCALA LA REAL, CASTILLO DE LOCUBIN, FRAILES, LOS VILLARES Y VALDEPEÑAS DE JAEN PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Zona A de Alcaudete, Alcalá la Real, Castillo de Locubín, Frailes, Los Villares y Valdepeñas de Jaén (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como

centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38,4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «E» DE LINARES PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcazar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «E» de Linares (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «G» DE CAZORLA, CHILLUEVAR, HINOJARES, HUESA, LA HIRUELA, PEAL DE BECERRO, POZO ALCON, QUESADA Y SANTO TOME PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcázar Serrano., Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la zona «G» de Cazorla, Chilluëvar, Hinojares, Huesa, La Iruela, Peal de Becerro, Pozo Alcón, Quesada y Santo Tomé (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos

han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales

de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ZONA «C» DE BAEZA, BEGIJAR, CANENA, IBROS Y LUPION PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 18 de octubre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Juan de Dios Alcazar Serrano, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Zona «C» de Baeza, Begijar, Canena, Ibros y Lupión (en adelante Consorcio), actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92

de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38. 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Consorcio, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Fdo.: Juan de Dios Alcázar Serrano.

M A L A G A

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO «VALLE DEL GUADALHORCE», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Valle del Guadalhorce», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Valle del Guadalhorce», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Valle del Guadalhorce», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico.

Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Valle de Guadalhorce». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «GUADALTEBA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadalteba», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse

y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadalteba», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadalteba», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadalteba». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «SIERRA BERMEJA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Bermeja», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Bermeja», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Bermeja», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Bermeja». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «NORORMA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Nororma», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene

la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Nororma», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Nororma», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales

de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Nororma». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «MAENOB», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Maenoba», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Maenoba», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Maenoba», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Maenoba». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE LA «COMARCA DE ANTEQUERA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la «Comarca de Antequera», actuando

en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la «Comarca de Antequera», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la «Comarca de Antequera», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Comarca de Antequera». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «LA ALGARBIA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «La Algarbia», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «La Algarbia», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «La Algarbia», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «La Algarbia». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «SIERRA DE LAS NIEVES», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra de las Nieves», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra de las Nieves», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra de las Nieves», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de

eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra de las Nieves». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO DE «LOS MONTES Y ALTA AXARQUÍA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de «Los Montes y Alta Axarquía», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse

y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de «Los Montes y Alta Axarquía», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de «Los Montes y Alta Axarquía», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Los Montes y Alta Axarquía». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EL CONSORCIO «SALVADOR RUEDA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Salvador Rueda», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Salvador Rueda», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Salvador Rueda», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Salvador Rueda». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «GUADIARO-GENAL», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadiaro-Genal», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene

la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadiaro-Genal», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadiaro-Genal», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales

de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Guadiaro-Genal». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «COSTA DEL SOL», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Costa del Sol», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Costa del Sol», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Costa del Sol», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Costa del Sol». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «SIERRA ALMIJARA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Almiijara», actuando en nombre y

representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Almijara», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Almijara», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Sierra Almijara». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO «SERRANIA DE RONDA», PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla, a 17 de septiembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra la Sra. doña Isabel Muñoz Durán, Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Serranía de Ronda», actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez más una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona, y deberán cumplir para ello las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos Organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de docu-

mentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Serranía de Ronda», convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Serranía de Ronda», dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. La Presidenta del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico «Serranía de Ronda». Fdo.: Isabel Muñoz Durán.

SEVILLA

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO CON SEDE EN LORA DEL RIO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Lora del Río, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Lora del Río convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico con sede en Lora del Río, dichas actuaciones las realizará de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico.

Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Local y Tecnológico con sede en Lora del Río. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO CON SEDE EN MORON DE LA FRONTERA. PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Morón de la Frontera, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que,

los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAU S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Morón de la Frontera convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Publicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico con sede en Morón de la Frontera, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Morón de la Frontera. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE CAÑADA DE ROSAL, ECIJA, FUENTES DE ANDALUCIA, LA CAMPANA Y LA LUISIANA, PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 26 julio de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Cañada de Rosal, Ecija, Fuentes de Andalucía, La Campana y La Luisiana, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Cañada de Rosal, Ecija, Fuentes de Andalucía, La Campana y La Luisiana, convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Cañada de Rosal, Ecija, Fuentes de Andalucía, La Campana y La Luisiana, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio con sede en Ecija. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DEL BAJO GUADALQUIVIR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Agustín Barberá Salvador, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Bajo Guadalquivir, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos

han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Bajo Guadalquivir, convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsas y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Bajo Guadalquivir, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una o Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el

presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico Bajo Guadalquivir. Fdo.: Agustín Barberá Salvador.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE CARMONA, EL VISO DEL ALCOR Y MAIRENA DEL ALCOR PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 26 julio de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Carmona, El Viso del Alcor y Mairena del Alcor, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Carmona, El Viso del Alcor y Mairena del Alcor convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro

Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Carmona, El Viso del Alcor y Mairena del Alcor, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio con sede en Carmona. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO TIERRAS DE DOÑANA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 25 julio de 2002

RE UNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. Antonio Rivas Sanchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Tierras de Doñana, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos

han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Tierras de Doñana convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Tierras de Doñana, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la UTEDLT Tierras de Doñana. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO ARAHAL, MARCHENA Y PARADAS PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 25 julio de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Paradas, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Paradas convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de

Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Arahal, Marchena y Paradas, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la UTEDLT con sede en Marchena. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE LANTEJUELA, LOS CORRALES, MARTIN DE LA JARA, OSUNA Y PUEBLA DE CAZALLA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 30 de julio de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Lantejuela, Los Corrales, Martín de la Jara, Osuna y Puebla de Cazalla, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos

han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Lantejuela, Los Corrales, Martín de la Jara, Osuna y Puebla de Cazalla convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Lantejuela, Los Corrales, Martín de la Jara, Osuna y Puebla de Cazalla, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Osuna. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DEL ALJARAFE DE SEVILLA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 25 julio de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Aljarafe de Sevilla, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Quinto. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las

competencias legales de los Entes Consorciados y los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquel. convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico del Quinto. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquel., dichas actuaciones las realice de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio del Aljarafe de Sevilla. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE LA SIERRA NORTE DE SEVILLA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo

Local y Tecnológico de la Sierra Norte de Sevilla, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para lograr dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSTRAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Sierra Norte de Sevilla convenían la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de la Sierra Norte de Sevilla, dichas actuaciones las realice de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de Unidad Territorial de Empleo y Local y Tecnológico de las Sierra Norte de Sevilla. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE ALCALA DE GUADAIIRA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO

En Sevilla a 1 de Julio de 2004

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don Antonio Fernández García, Consejero de Empleo de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcalá de Guadaira, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismo, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAU S U L A S

Primera. El presente Convenio Constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcalá de Guadaira, convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo en base al art. 384 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la junta de Andalucía de 29 de Agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y a cualquier Organismo de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcalá de Guadaira, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mista formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo. Fdo. Antonio Fernández García. El Presidente del Consorcio de Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcalá de Guadaira. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE DOS HERMANAS PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Dos Hermanas, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Dos Hermanas, convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Dos Hermanas, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos repre-

sentantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Dos Hermanas. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO CON SEDE EN GERENA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Gerena, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

EXPONEN

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y -el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Gerena convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico con sede en Gerena, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Gerena. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO DE ALCALA DEL RIO, BRENES, CANTILLANA, LA ALGABA, LA RINCONADA Y VILLAVERDE DEL RIO PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

En Sevilla a 25 julio de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de

Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcalá del Río, Brenes, Cantillana, La Algaba, La Rinconada y Villaverde del Río, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Alcalá del Río, Brenes, Cantillana, La Algaba, La Rinconada y Villaverde del Río convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico de Alcalá del Río, Brenes, Cantillana, La Algaba, La Rinconada y Villaverde del Río, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por ra-

zones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la UTEDLT con sede en La Rinconada. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y EL CONSORCIO UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO CON SEDE EN ESTEPA PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA EN DICHA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLOGICO DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

En Sevilla a 15 de noviembre de 2002

R E U N I D O S

De una parte el Excmo. Sr. don José Antonio Viera Chacón, Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, actuando en nombre y representación de este Organismo conforme a las atribuciones que tiene conferidas.

Y de otra el Ilmo. Sr. don Antonio Rivas Sánchez, Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Estepa, actuando en nombre y representación de este Organismo, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas.

Reconociéndose recíprocamente capacidad suficiente y poder bastante para este acto,

E X P O N E N

Primero. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico consciente de que las políticas de atención a los ciudadanos han de tener cada vez mas una dimensión local y cercana, tiene la voluntad de acercar las competencias que tiene atribuidas a un nivel de gestión más próximo al ciudadano y para ello ha creado conjuntamente con las Entidades Locales de Andalucía una serie de Consorcios que consigan hacer más inmediatas y eficaces dichas competencias.

Segundo. Estos Consorcios, Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configuran como centros de servicio y atención para cubrir las necesidades que en relación con las competencias de la Consejería puedan tener los ciudadanos de la zona y deberán cumplir para ello, las funciones básicas de un órgano de gestión actuando a un

doble nivel: Técnico y Administrativo. Han de conseguir que, los servicios que la Consejería presta, puedan resolverse y gestionarse ante los ciudadanos en la esfera local, sin que sea necesario el desplazamiento de su entorno para logra dicho objetivo.

En base a todo lo anterior ambos organismos, las partes, acuerdan la suscripción de este convenio, con arreglo a las siguientes

C L A U S U L A S

Primera. El presente Convenio constituye la formalización de una encomienda de gestión respecto del registro de documentos, que se formaliza mediante el Convenio que se suscribe, de conformidad a lo establecido en el art. 15.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Estepa convenian la utilización del Registro General de Documentos de la citada Unidad Territorial como Registro Auxiliar de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en base al art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al art. 10 del Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 agosto de 1995.

En dicho Registro se admitirá y anotará todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba destinado a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a cualquier órgano de las Administraciones Públicas. De igual forma se anotarán y cursarán los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a los particulares o a otros órganos administrativos.

Tercera. A efecto de la compulsa y autenticación de copias de documentos dirigidos a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y recibidos en la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de Tecnológico con sede en Estepa, dichas actuaciones las realizara de acuerdo con el art. 18 de los Estatutos del Consorcio el Secretario de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. Por razones de eficacia y funcionamiento, el Secretario podrá delegar estas actuaciones de acuerdo con la legalidad vigente, en el personal del Consorcio.

Cuarta. Para el desarrollo de lo establecido en el presente Convenio, se crea una Comisión Mixta formada por dos representantes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y dos representantes del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico mencionado.

Esta Comisión podrá acordar las medidas necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como las Addendas al mismo para el mejor cumplimiento de su finalidad.

Quinta. El presente Convenio tendrá vigencia, en tanto en cuanto en el Consorcio subsistan las competencias legales de los Entes Consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

De conformidad con todo lo expuesto, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes, suscriben el presente Convenio por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Fdo.: José Antonio Viera Chacón. El Presidente del Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico con sede en Estepa. Fdo.: Antonio Rivas Sánchez.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 19 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas a los Ayuntamientos de Andalucía en materia de Urbanismo Comercial, correspondientes al ejercicio 2006.

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 11 de enero de 2006, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas a los municipios de Andalucía en materia de Urbanismo Comercial, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Primero. Hacer pública la Resolución de 19 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en la que se relacionan los peticionarios de ayudas a los municipios de Andalucía en materia de Urbanismo Comercial, cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, con indicación del plazo para subsanar la falta o, en su caso, aportar los preceptivos documentos.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en Av. Gran Capitán, 12 de Córdoba, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 19 de abril de 2006.- El Delegado, Valentín Antonio Priego Ruiz.

CORRECCION de errores de la Resolución de 26 de enero de 2006, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de la modificación del Reglamento de Régimen Disciplinario -artículos 25, 33, 34, 45, 51 y 55- de la Federación Andaluza de Balonmano (BOJA núm. 32, de 16.2.2006).

Advertido un error en el texto de la Resolución de 26 de enero de 2006, por la que se dispone la publicación de la modificación del Reglamento de Régimen Disciplinario de la Federación Andaluza de Balonmano, publicado en el BOJA núm. 32 de 16.2.2006, se procede a su subsanación mediante la siguiente corrección de errores:

En la página núm. 31, segundo párrafo de la Resolución.

- Donde dice: «...por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 5 de octubre de 2005, se ratificó la modificación de los Estatutos -artículos 10.1 d), 15.3 r), 30.1 d) y f)- de la Federación Andaluza de Tiro Olímpico y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas...».

- Debe decir: «...por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 14 de noviembre de 2005, se ratificó la modificación del Reglamento de Régimen Disciplinario -artículos 25, 33, 34, 45, 51 y 55- de la Federa-

ción Andaluza de Balonmano y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas...».

Sevilla, 18 de abril de 2006.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 12 de abril de 2006, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se resuelve inscribir colectivamente, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, 23 yacimientos arqueológicos del término municipal de Arahál (Sevilla).

I. En desarrollo de lo prescrito en el artículo 46 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 12.3, refiriéndose a los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, establece entre ellos, los de afianzar la conciencia de identidad andaluza, a través de la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo Andaluz en toda su riqueza y variedad, atribuyendo a la misma, en el artículo 13.27, la competencia exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico.

En ejercicio de la competencia atribuida estatutariamente, el Parlamento de Andalucía aprobó la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en la que, entre otros mecanismos de protección, se crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como instrumento para la salvaguarda de los bienes en él inscritos, su consulta y divulgación, atribuyéndosele a la Consejería de Cultura la formación y conservación del mismo.

El artículo 2 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por Decreto 4/1993, de 26 de enero, atribuye a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, la competencia en la formulación, seguimiento y ejecución de la política andaluza de Bienes Culturales, referida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Histórico Andaluz, siendo, de acuerdo con los artículos 5.1 y 5.2 del citado Reglamento, el titular de la Dirección General de Bienes Culturales el órgano competente para incoar, tramitar y resolver los procedimientos de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

II. Este conjunto de yacimientos representa la memoria histórica del término municipal de Arahál, abarcando una secuencia cronológica y cultural desde la Prehistoria hasta época medieval cristiana. Destacan especialmente, por su número y características, los asentamientos protohistóricos, que se inician entre los siglos V y IV a.C., así como las explotaciones agrícolas de época romana.

III. La Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de 20 de octubre de 2004 (BOJA número 221, de 12 de noviembre de 2004) incoó el procedimiento para la inscripción colectiva, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, de 23 yacimientos arqueológicos del término municipal de Arahál (Sevilla).

De acuerdo con el artículo 12 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante Decreto 19/1995, de 7 de febrero, se cumplieron los trámites preceptivos de audiencia al Ayuntamiento y organismos afectados, de informe de institución consultiva (Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Sevilla, con fecha de 9 de marzo de 2005) y de puesta de manifiesto a los interesados. A los interesados que no se han

podido notificar y a los desconocidos, se procedió a notificarles dicho trámite mediante publicación en el BOJA número 16, de 25 de enero de 2006 y su exposición en tablón de edictos de los ayuntamientos respectivos.

Se presentó escrito de alegaciones que fue contestado en su momento por la Delegación Provincial de Cultura en Sevilla, como consta en el expediente de protección.

Terminada la instrucción del procedimiento, y según lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, procede la inscripción colectiva, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz de 23 yacimientos arqueológicos del término municipal de Arahál (Sevilla).

A tenor de lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 1/1991, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en relación a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, procede el asiento de estos inmuebles en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, creado por Decreto 2/2004, de 7 de enero.

Por lo expuesto, a tenor de las actuaciones practicadas y teniendo en cuenta las disposiciones citadas, sus concordantes y normas de general aplicación

RESUELVO

Primero. Inscribir colectivamente, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, 23 yacimientos arqueológicos del término municipal de Arahál (Sevilla), cuya identificación y descripción figuran como Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Instar al asiento de estos bienes inmuebles en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Tercero. Ordenar que la presente Resolución se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Cultura, conforme a 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 12 de abril de 2006.- El Director General, Jesús Romero Benítez.

ANEXO

1. Denominación: La Aguaderilla.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 271.830-4.109.325.
2. 271.845-4.109.015.
3. 271.640-4.108.890.
4. 271.580-4.109.295.

Parcelas afectadas: Polígono 20, parcela 6.

Descripción: Villa romana detectada en superficie por el material constructivo y cerámico de dicho período.

2. Denominación: El Alto.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 273.380-4.123.600.
2. 273.705-4.123.475.

3. 273.625-4.123.255.
4. 273.310-4.123.360.

Parcelas afectadas: Polígono 32, parcelas 78, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 143, 169 y 188.

Descripción: Este yacimiento acoge un pequeño núcleo turdetano, caracterizado por la amplia dispersión de su cerámica, platos y urnas decorados con bandas rojas y negras.

3. Denominación: La Banda.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 272.165-4.122.155.
2. 272.385-4.121.960.
3. 272.075-4.121.820.
4. 272.020-4.122.125.

Parcelas afectadas: Polígono 37, parcelas 31, 32, 34, 36, 98, 100 y 101.

Descripción: Yacimiento de amplia cronología que cuenta con materiales sin decorar de época turdetana, fragmentos de cerámica romana y restos de piezas con vedrío azul sobre blanco del siglo XVI.

4. Denominación: Cerro de Cabezas.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 272.935-4.127.465.
2. 272.910-4.127.225.
3. 272.730-4.127.215.
4. 272.560-4.127.385.

Parcelas afectadas: Polígono 2, parcelas 214, 215, 219, 220, 221, 222, 223, 228, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 416 y 537.

Descripción: Pequeño núcleo turdetano sobre el que se ha hallado material cerámico de los siglos XVIII y XIX.

5. Denominación: Cerro de Cabeza de Lobo.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 267.610-4.125.935.
2. 267.825-4.125.805.
3. 267.780-4.125.700.
4. 267.500-4.125.715.

Parcelas afectadas: Polígono 28, parcelas 102, 104, 105 y 106.

Descripción: Restos constructivos pertenecientes a una villa romana. También se aprecian cerámicas modernas.

6 denominación: Casablanca.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 270.050-4.111.125.
2. 270.250-4.111.125.
3. 270.250-4.111.700.
4. 270.065-4.111.710.

Parcelas afectadas: Polígono 23, parcela 6.

Descripción: Se distinguen varios asentamientos. El primero de ellos, localizado al sur del camino que va al Cerro de los Ladrillos, se adscribe al Bronce Final. En esta zona se detectan materiales turdetanos tempranos. En una amplia extensión se evidencian también materiales de cronología romana.

7. Denominación: Cásulas.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 269.670-4.113.460.
2. 269.745-4.113.190.

3. 269.550-4.113.145.
4. 269.410-4.113.415.

Parcelas afectadas: Polígono 18, parcela 54. Polígono 23, parcelas 3 y 5. 9008.

Descripción: En este yacimiento se observa una gran cantidad de material constructivo y cerámico de época romana, donde se ha documentado la existencia de sillares y restos de opus signinum de una estructura hidráulica.

8. Denominación: Casulillas (Arahal y Los Molares).
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 266.660-4.113.755.
2. 267.110-4.113.820.
3. 267.580-4.113.820.
4. 267.680-4.113.750.
5. 267.370-4.113.290.
6. 267.030-4.113.400.

Parcelas afectadas: Arahal: Polígono 18, parcelas 15, 16 y 9009. Polígono 23, parcelas 1, 20 y 9001.

Los Molares: Polígono 9, parcela 38 y 9008.

Descripción: Cronológicamente este yacimiento abarca una amplia extensión. Tiene sus orígenes en el Bronce Final perdurando hasta época islámica. El periodo orientalizante se caracteriza por su amplia dispersión de materiales, mientras que destaca la abundancia de material constructivo romano y restos de tumbas.

9. Denominación: Chelito (Arahal y El Coronil).
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 268.670-4.109.120.
2. 268.770-4.108.930.
3. 269.075-4.109.100.
4. 269.000-4.109.300.

Parcelas afectadas: Polígono 23, parcelas 12, 29, 30 y 31 de Arahal.

Polígono 2, parcela 10 de El Coronil.

Descripción: Se localiza en este yacimiento una elevación que se correspondería con un túmulo turdetano. Al pie de éste aparecen los restos de una villa romana con abundantes restos constructivos en superficie, destacando una columna de arenisca fragmentada y un trozo de fuste de conglomerado.

10. Denominación: La Gallina.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 271.760-4.119.340.
2. 272.010-4.119.035.
3. 271.805-4.118.880.
4. 271.570-4.119.090.

Parcelas afectadas: Polígono 38, parcela 2.

Descripción: Los restos arqueológicos corresponden a una amplia villa romana donde el material constructivo es abundante y el cerámico variado.

11. Denominación: La Grana.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 273.455-4.126.085.
2. 273.540-4.126.030.
3. 273.300-4.125.825.
4. 273.205-4.125.865.

Parcelas afectadas: Polígono 3, parcelas 89, 90, 91, 92, 93 y 94. Polígono 30, parcelas 330, 331 y 391. 9012.

Descripción: Pequeño núcleo turdetano y romano localizado por la dispersión de su material cerámico en superficie.

12. Denominación: Cerro de los Ladrillos.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 269.395-4.111.250.
2. 269.685-4.110.875.
3. 269.395-4.110.655.
4. 269.120-4.111.055.

Parcelas afectadas: Polígono 23, parcelas 19 y 23.

Descripción: Asentamiento romano que cuenta con abundante material constructivo y una gran variedad de cerámica, entre ellas terra sigillata hispánica, sudgálica, africana y dolia.

13. Denominación: Man León.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 275.810-4.122.025.
2. 275.825-4.122.150.
3. 276.290-4.122.400.
4. 276.395-4.122.000.
5. 276.400-4.121.865.
6. 276.220-4.121.800.

Parcelas afectadas: Polígono 14, parcelas 46, 47, 49, 50, 51, 53 y 269. Polígono 34, parcelas 31, 32, 33, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 204, 264, 268, 291, 302, 315, 319, 322, 333, 334 y 9015.

Descripción: En una loma se ubican los restos de una villa romana donde se aprecia también la necrópolis que se le asociaba.

14. Denominación: Las Mazmorras.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 270.390-4.106.620.
2. 270.200-4.106.990.
3. 269.800-4.106.730.
4. 269.440-4.106.280.
5. 269.410-4.106.090.

Parcelas afectadas: Polígono 21, parcelas 11, 12, 14, 17, 18, 20, 24, y 9501.

Descripción: Se trata de un enclave que por sus dimensiones en época romana debió de superar los límites de una villa. Se aprecian cimientos de muros con grandes sillares. También se identifica en dos sectores un área de necrópolis. Más al sur se ha localizado una villa bajoimperial.

15. Denominación: Las Monjas.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 277.580-4.124.790.
2. 277.595-4.124.630.
3. 277.410-4.124.595.
4. 277.385-4.124.675.

Parcelas afectadas: Polígono 5, parcelas 16, 127, 157, 160, 161, 164 y 9004.

Descripción: Restos de una villa romana pequeña concentrada en la parte superior de una elevación del terreno. El material constructivo predominante es la piedra.

16. Denominación: Las Once.
- Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 271.630-4.127.115.
2. 271.675-4.126.880.

3. 271.380-4.126.850.
4. 271.360-4.127.010.

Parcelas afectadas: Polígono 2, parcelas 298, 299, 301, 302, 383, 384, 385, 446, 450, 461, 482 y 516.

Descripción: Se corresponde con una villa romana que mantiene un buen nivel de conservación. El material constructivo que se observa es de variada tipología y la cerámica en superficie es abundante y diversa.

17. Denominación: Palomo I.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 267.130-4.114.845.
2. 267.345-4.114.750.
3. 267.250-4.114.485.
4. 267.020-4.114.580.

Parcelas afectadas: Polígono 18, parcela 20, 21. 9012, 9016, 9019 y 9022.

Descripción: Restos de una villa romana bajoimperial. Entre los materiales destaca la terra sigillata clara.

18. Denominación: Palomo II.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 267.360-4.114.585.
2. 267.480-4.114.565.
3. 267.470-4.114.420.
4. 267.350-4.114.440.

Parcelas afectadas: Polígono 18, parcelas 19 y 21. 9017.

Descripción: Restos de una villa romana que cuenta con una amplia variedad de cerámica en familias y formas.

19. Denominación: Pilar.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 270.260-4.125.970.
2. 270.330-4.125.755.
3. 270.090-4.125.655.
4. 270.010-4.125.955.

Parcelas afectadas: Polígono 29, parcelas 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 142, 9502 y 9003.

Descripción: Este yacimiento se inicia en época turdetana y se desarrolla hasta el período islámico. Los materiales más antiguos se concentran en la parte alta y en la ladera oriental. Su detección ha sido posible por la dispersión de cerámica en superficie.

20. Denominación: Los Pozos.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 273.215-4.124.710.
2. 273.460-4.124.680.
3. 273.425-4.124.395.
4. 273.185-4.124.430.

Parcelas afectadas: Polígono 31, 9012.

Descripción: Este yacimiento se adscribe al período romano y tiene continuidad hasta época bajomedieval. Los restos cerámicos más destacados son islámicos, con presencia de jarritas y jarros de paredes acanaladas. También son numerosas las piezas vidriadas.

21. Denominación: Cerro del Queso.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 271.685-4.111.010.
2. 271.750-4.110.590.

3. 271.350-4.110.475.
4. 271.285-4.110.825.

Parcelas afectadas: Polígono 19, parcela 2.

Descripción: Este enclave se caracteriza por la presencia de material romano, con una gran variedad en cerámica, documentándose terra sigillata itálica, sudgálica, clara, imitaciones tipo Peñaflor y diversos tipos de ánforas.

22. Denominación: La Rodela.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 281.480-4.121.670.
2. 281.545-4.121.460.
3. 281.350-4.121.405.
4. 281.295-4.121.610.

Parcelas afectadas: Polígono 11, parcelas 199 y 251.

Descripción: Restos de una amplia villa romana donde se localiza numeroso material constructivo.

23. Denominación: Saltillo.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 279.570-4.121.010.
2. 279.770-4.120.840.
3. 279.570-4.120.645.
4. 279.380-4.120.850.

Parcelas afectadas: Polígono 12, parcelas 55, 204 y 205.

Descripción: Sobre la cima de un pequeño monte y en sus laderas se concentra material romano. Destaca por la abundancia de los restos constructivos.

RESOLUCION de 12 de abril de 2006, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se resuelve inscribir colectivamente, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, 43 yacimientos arqueológicos del término municipal de Estepa (Sevilla).

I. En desarrollo de lo prescrito en el artículo 46 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 12.3, refiriéndose a los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, establece entre ellos, los de afianzar la conciencia de identidad andaluza, a través de la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su riqueza y variedad, atribuyendo a la misma, en el artículo 13.27, la competencia exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico.

En ejercicio de la competencia atribuida estatutariamente, el Parlamento de Andalucía aprobó la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en la que, entre otros mecanismos de protección, se crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como instrumento para la salvaguarda de los bienes en él inscritos, su consulta y divulgación, atribuyéndosele a la Consejería de Cultura la formación y conservación del mismo.

El artículo 2 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por Decreto 4/1993, de 26 de enero, atribuye a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, la competencia en la formulación, seguimiento y ejecución de la política andaluza de Bienes Culturales, referida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Histórico Andaluz, siendo, de acuerdo con los artículos 5.1 y 5.2 del citado Reglamento, el titular de la Dirección General de Bienes Cultu-

rales el órgano competente para incoar, tramitar y resolver los procedimientos de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

II. Este conjunto de yacimientos representa la memoria histórica de la localidad de Estepa y su territorio, comprendiendo una secuencia cronológica y cultural que va desde la Prehistoria Reciente hasta época contemporánea. Destacan por su número y características los asentamientos de época romana, los yacimientos protohistóricos por su diversidad y el poblado prehistórico por ser el único rastro de habitación de estas características que se ha conservado en el término.

III. La Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de 20 de octubre de 2004 (BOJA número 221, de 12 de noviembre de 2004) incoó el procedimiento para la inscripción colectiva, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, de 43 yacimientos arqueológicos del término municipal de Estepa (Sevilla).

De acuerdo con el artículo 12 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante Decreto 19/1995, de 7 de febrero, se cumplimentaron los trámites preceptivos de audiencia al Ayuntamiento y organismos afectados, de informe de institución consultiva (Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Sevilla, con fecha de 30 de marzo de 2005) y de puesta de manifiesto a los interesados. A los interesados que no se han podido notificar y a los desconocidos, se procedió a notificarles dicho trámite mediante publicación en el BOJA número 16, de 25 de enero de 2006 y su exposición en tablón de edictos de los ayuntamientos respectivos.

Se presenta escrito de alegaciones por parte de don Francisco Ramos Rodríguez donde se comenta que la ficha técnica no se corresponde con los datos de su propiedad. También se alega por parte de José Páez Fernández que no se observan restos materiales en su parcela y solicita que no se incluyan en la inscripción. Por último, se presentó escrito de alegaciones por parte de don Rafael Machuca Moreno, en su nombre y en representación de sus hermanos, José, Alonso y Natalia, como herederos de Rafael Machuca Moreno, quienes solicitan que no se incluyan las parcelas de su propiedad en base a que consideran que su inclusión no está suficientemente justificada.

En respuesta a los diferentes escritos presentados se indica que la documentación técnica del expediente se ajusta a lo dispuesto en la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía y en el Decreto 19/1995, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía. Las delimitaciones de los yacimientos arqueológicos fueron realizadas por equipos de acreditada solvencia profesional a partir de prospecciones arqueológicas superficiales y sistemáticas, ejecutadas con metodología científica y sin remociones del terreno. De este modo, la prospección arqueológica superficial permite determinar la existencia de vestigios arqueológicos o paleontológicos que confirman la pervivencia de enclaves de estas características.

Terminada la instrucción del procedimiento, y según lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, procede la inscripción colectiva, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz de 43 yacimientos arqueológicos del término municipal de Estepa (Sevilla).

A tenor de lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 1/1991, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en relación a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, procede el asiento de estos inmuebles en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y

de los Bienes y Espacios Catalogados, creado por Decreto 2/2004, de 7 de enero.

Por lo expuesto, a tenor de las actuaciones practicadas y teniendo en cuenta las disposiciones citadas, sus concordantes y normas de general aplicación,

R E S U E L V O

Primero. Inscribir colectivamente, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, 43 yacimientos arqueológicos del término municipal de Estepa (Sevilla), cuya identificación y descripción figuran como Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Instar al asiento de estos bienes inmuebles en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Tercero. Ordenar que la presente Resolución se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Cultura, conforme a 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, a 12 de abril de 2006.- El Director General, Jesús Romero Benítez.

A N E X O

1. Denominación: Herrizas del Aguila.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 327.210-4.134.870.
2. 327.175-4.135.120.
3. 327.615-4.135.300.
4. 327.775-4.135.240.
5. 327.860-4.135.025.
6. 327.320-4.134.825.

Parcelas afectadas: Polígono 17, parcelas 9501, 9502, 9503, 9504, 26, 28, 32 y 33.

Descripción: Los restos del asentamiento se localizan en una cima donde se ha hallado material protohistórico, romano e islámico. En la ladera se observan aún restos de estructuras. Se correspondería con una villa romana y una alquería medieval, resaltando el enclave protohistórico.

2. Denominación: Los Canterones.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.760-4.132.635.
2. 332.055-4.132.570.
3. 331.940-4.132.225.
4. 331.495-4.132.310.
5. 331.355-4.132.540.

Parcelas afectadas: Polígono 12, parcelas 5, 127, 128, 129 y 140.

Descripción: Por su extensión y variedad de materiales es uno de los yacimientos más importantes del término de Estepa, adscribiéndose al período turdetano y romano inicial.

3. Denominación: Cortijo de Bañuelos.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.330-4.132.180.
2. 332.365-4.132.075.
3. 332.265-4.132.045.
4. 332.225-4.132.155.

Parcelas afectadas: Polígono 12, parcelas 120, 123, 124 y 125.

Descripción: Se aprecian materiales romanos e islámicos dispersos, destacando un contrapeso de caliza de una prensa romana.

4. Denominación: Pulguita.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.200-4.133.375.
2. 332.265-4.133.115.
3. 332.145-4.133.075.
4. 332.065-4.133.270.

Parcelas afectadas: Polígono 10, parcelas 84, 86, 121 y 9009.

Descripción: Corresponde a los restos de una villa romana ubicada al borde de una posible calzada hacia Astigi, donde se ha localizado abundante material de dicho período.

5. Denominación: Segura.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.820-4.133.200.
2. 331.900-4.132.850.
3. 331.645-4.132.790.
4. 331.595-4.133.170.

Parcelas afectadas: Polígono 13, parcelas 5 y 45. Polígono 12, parcela 130.

Descripción: Yacimiento extenso que cuenta con una gran variedad de materiales datados desde época prehistórica hasta el período romano.

6. Denominación: Cerro de Flores.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.230-4.133.585.
2. 331.330-4.133.405.
3. 331.230-4.133.355.
4. 331.125-4.133.535.

Parcelas afectadas: Polígono 13, parcelas 45 y 54.

Descripción: Pequeño yacimiento de época romana detectado por sus restos materiales, fundamentalmente cerámicos.

7. Denominación: Herrizas de la Cantera.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.880-4.132.270.
2. 332.880-4.132.225.
3. 332.800-4.132.220.
4. 332.800-4.132.260.

Parcelas afectadas: Polígono 10, parcela 60.

Descripción: Restos de una pequeña villa altoimperial donde junto al material constructivo se documentan fragmentos de cerámica común y terra sigillata.

8. Denominación: La Cañada.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 338.335-4.122.825.
2. 338.370-4.122.735.
3. 338.185-4.122.630.
4. 338.145-4.122.720.

Parcelas afectadas: Polígono 4, parcela 4.

Descripción: Yacimiento que se corresponde con una pequeña villa romana por los materiales hallados en superficie.

9. Denominación: Cortijo de Cañaveralejo.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 336.180-4.132.725.
2. 336.150-4.132.320.
3. 335.970-4.132.290.
4. 336.010-4.132.715.

Parcelas afectadas: Polígono 7, parcelas 136, 137, 141, 267 y 9508.

Descripción: Restos de una gran villa romana. Se observan muros con una altura de 1,5 metros y grandes sillares dispersos por la zona.

10. Denominación: El Cebadero.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.270-4.129.900.
2. 332.425-4.129.710.
3. 332.210-4.129.530.
4. 332.045-4.129.720.

Parcelas afectadas: Polígono 14, parcelas 146, 148, 149, 9008, 9011, 9012 y 9014.

Descripción: Junto a los restos de una amplia villa romana con una necrópolis asociada, aparecen materiales cerámicos de los siglos XVI y XVII.

11. Denominación: Cerro del Chorlito.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 335.795-4.131.030.
2. 335.875-4.130.955.
3. 335.665-4.130.695.
4. 335.405-4.130.820.

Parcelas afectadas: Polígono 7, parcelas 129, 130 y 131.

Descripción: Restos de una amplia villa romana asentada sobre un cerro, donde se tienen noticias de la existencia de numerosos silos.

12. Denominación: Haza del Cojo de la Torre.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 336.650-4.125.435.
2. 336.705-4.125.335.
3. 336.595-4.125.235.
4. 336.530-4.125.345.

Parcelas afectadas: Polígono 2. Parcelas 195, 196, 199 y 9004.

Descripción: Pequeño enclave detectado por los materiales en superficie.

13. Denominación: Cueva de la Arena.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.290-4.130.985.
2. 332.385-4.130.865.

3. 332.325-4.130.820.

4. 332.225-4.130.935.

Parcelas afectadas: Polígono 12, parcelas 25, 98 y 9007.
Descripción: Yacimiento con restos de tegulae, dolia y cerámica común pertenecientes a un enclave rural romano.

14. Denominación: Don Víctor.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 334.605-4.132.085.

2. 334.720-4.132.055.

3. 334.690-4.131.970.

4. 334.575-4.132.005.

Parcelas afectadas: Polígono 9, parcelas 60 y 136.
Descripción: Asentamiento que se corresponde con una villa romana con perduraciones en época islámica.

15. Denominación: El Duende.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 325.215-4.131.780.

2. 325.515-4.131.595.

3. 325.265-4.131.385.

4. 325.050-4.131.640.

Parcelas afectadas: Polígono 22. Parcelas 34a, 34b, 34c y 34e.

Descripción: En esta zona se extienden numerosas afloraciones de muros de opus caementicium, abundando en toda la superficie los materiales constructivos romanos procedentes de una villa.

16. Denominación: El Espardillado.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 333.670-4.134.385.

2. 333.805-4.134.355.

3. 333.755-4.134.175.

4. 333.630-4.134.210.

Parcelas afectadas: Polígono 9. Parcelas 5, 6a y 6b.

Descripción: Área con concentración de materiales romanos quizás pertenecientes a una necrópolis.

17. Denominación: Fontanilla.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.860-4.129.295

2. 332.950-4.129.285

3. 332.960-4.129.180

4. 332.850-4.129.180

Parcelas afectadas: Manzana 31910, parcelas 01 y 02.

Descripción: Yacimiento que cuenta con una estructura cortada en la que se aprecia un pavimento junto a sillares dispersos.

18. Denominación: Galfa.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 333.705-4.132.585.

2. 333.755-4.132.435.

3. 333.670-4.132.405.

4. 333.590-4.132.555.

Parcelas afectadas: Polígono 9, parcelas 80, 81, 82, 83, 146, 9003 y 9006.

Descripción: Los materiales hallados en superficie indican que se trata de una pequeña villa rústica que perdurará hasta la Alta Edad Media.

19. Denominación: Pozo de Galfa.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 333.490-4.131.845.

2. 333.615-4.131.800.

3. 333.600-4.131.695.

4. 333.465-4.131.735.

Parcelas afectadas: Polígono 10, parcelas 44, 45 y 54.

Descripción: Yacimiento del período romano con numerosos restos de material constructivo.

20. Denominación: Cortijo de Arroyo Granado.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 327.205-4.131.925.

2. 327.200-4.131.820.

3. 327.120-4.131.825.

4. 327.130-4.131.915.

Parcelas afectadas: Polígono 16, parcelas 113, 114, 9002 y 9003.

Descripción: Se observa una concentración de tegulae en un área de unos 80 metros de diámetro. Anteriormente se habían localizado restos de habitaciones, un par de lápidas funerarias y otros materiales romanos.

21. Denominación: Heredad de los Picardía.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 329.310-4.128.350.

2. 329.500-4.128.055.

3. 329.295-4.127.880.

4. 329.080-4.128.150.

Parcelas afectadas: Polígono 23, parcelas 9, 11, 13, 15, 17, 23, 24, 25, 26, 68 y 9004.

Descripción: Yacimiento que conserva alineaciones de muros de gran longitud y con una altura de hasta 1,85 metros pertenecientes a una villa romana.

22. Denominación: Cerro de la Higuera.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 327.190-4.133.655.

2. 327.340-4.132.960.

3. 327.205-4.132.915.

4. 326.960-4.133.545.

Parcelas afectadas: Polígono 18, parcelas 24, 78 y 80.

Descripción: Yacimiento que cuenta con numerosos restos arqueológicos: Sillares, mármoles, ladrillos, fragmentos de opus signinum, etc. En la cima se observan dos alineaciones paralelas, una de sillarejos y otra de opus caementicium. Se adscribe al período romano.

23. Denominación: Hoyos de Churrasca.

Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 330.680-4.131.400.

2. 330.720-4.131.210.

3. 330.555-4.131.190.

4. 330.520-4.131.380.

Parcelas afectadas: Polígono 14, parcelas 62, 73, 86 y 9001.

Descripción: Pequeño enclave donde aparecen sillares dispersos y materiales cerámicos junto a tegulae y ladrillos.

24. Denominación: La Lágrima.
Delimitación: coordenadas UTM.

1. 330.120-4.128.365.
2. 330.170-4.128.255.
3. 330.040-4.128.210.
4. 329.990-4.128.340.

Parcelas afectadas: Polígono 15, parcelas 105, 108, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 118, 119 y 120.

Descripción: Pequeña necrópolis romana. En superficie se observan tégulas y fragmentos de cerámica común.

25. Denominación: La Salada.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 339.050-4.129.840.
2. 339.590-4.129.655.
3. 339.780-4.129.965.
4. 339.710-4.130.090.
5. 339.400-4.130.310.
6. 338.960-4.130.180.

Parcelas afectadas: Polígono 6, parcelas 119, 120, 121, 122, 123, 124, 126, 127, 148, 150, 152, 153 y 278.

Descripción: Aparecen restos de sillares romanos junto a otros materiales constructivos procedentes de una villa donde apareció un mosaico.

26. Denominación: Matagallar.
Delimitación: coordenadas UTM.

1. 333.715-4.127.890.
2. 333.800-4.127.885.
3. 333.810-4.127.725.
4. 333.725-4.127.725.

Parcelas afectadas: Polígono 2, parcelas 257, 258, 261 y 263.

Descripción: Se trata de un enclave de pequeña extensión donde aparecieron restos de tumbas romanas, algunas con sarcófagos.

27. Denominación: Las Minas.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.525-4.128.430.
2. 331.575-4.128.130.
3. 331.340-4.128.085.
4. 331.295-4.128.405.

Parcelas afectadas: Polígono 1, parcelas 173, 192, 193, 194, 195 y 196.

Descripción: Yacimiento de época prehistórica detectado por los materiales hallados en superficie como láminas de sílex. Este asentamiento tiene pervivencias posteriores a dicho período.

28. Denominación: Camino de las Monjas.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 334.830-4.128.715.
2. 334.860-4.128.595.
3. 334.760-4.128.570.
4. 334.735-4.128.685.

Parcelas afectadas: Polígono 5, parcelas 311, 312, 401, 406, 441, 9008 y 9514.

Descripción: Este yacimiento tiene una serie de estructuras romanas, la más definida es una pequeña pileta con revestimiento de opus signinum, ésta asociada a un pavimento y unos muros.

29. Denominación: Cortijo de Moralejo Alto.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 330.320-4.126.970.
2. 330.360-4.126.860.
3. 330.280-4.126.830.
4. 330.235-4.126.950.

Parcelas afectadas: Polígono 1, parcelas 281, 282 y 285.

Descripción: Se aprecian en superficie tegulae, ímbrices, ladrillos y abundantes fragmentos de cerámica que proceden de una pequeña villa romana.

30. Denominación: Pedro Cruzado I.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 330.680-4.136.060.
2. 330.750-4.135.890.
3. 330.505-4.135.785.
4. 330.385-4.135.965.

Parcelas afectadas: Polígono 13, parcelas 17, 18, 19, 20, 95 y 9503.

Descripción: Se trata de los restos de un poblado turdetano con ánforas ibéricas y cuencos-lucernas localizados en superficie entre otros materiales.

31. Denominación: Pedro Cruzado II.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.340-4.136.075.
2. 331.400-4.135.750.
3. 331.000-4.135.670.
4. 330.995-4.135.950.

Parcelas afectadas: Polígono 13, parcelas 15, 16 y 9014.

Descripción: Yacimiento que cuenta con escaso material pero de amplia cronología desde época prehistórica, protohistórica, romana e islámica.

32. Denominación: Huerta de Peña.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 341.155-4.132.745.
2. 341.330-4.132.730.
3. 341.345-4.132.520.
4. 341.170-4.132.490.

Parcelas afectadas: Polígono 6, parcelas 192, 229 y 230.

Descripción: Área con gran cantidad de material constructivo romano que se adscribe a los restos de una villa de gran extensión.

33. Denominación: El Pilarejo.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 334.815-4.130.030.
2. 335.000-4.129.855.
3. 334.780-4.129.790.

Parcelas afectadas: Polígono 7. Parcelas 114, 115, 116, 268, 295, 296, 299, 9011 y 9014.

Descripción: Enclave rural de amplia secuencia y alineaciones emergentes. Se han detectado muros y restos de pavimentos. Los materiales son de cronología romana, islámica y moderna.

34. Denominación: La Platera.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 329.055-4.131.345.
2. 329.120-4.130.945.
3. 328.840-4.130.910.
4. 328.750-4.131.320.

Parcelas afectadas: Polígono 15, parcelas 191, 192, 193, 194, 195, 197, 202, 203 y 204.

Descripción: Restos de una amplia villa romana que conserva alineaciones. Entre las estructuras se detectó un depósito donde apareció una escultura de carácter funerario de un león con jinete. Los materiales constructivos son numerosos fundamentalmente los sillares.

35. Denominación: Cortijo del Pozo del Villar.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 329.410-4.130.340.
2. 329.670-4.130.335.
3. 329.730-4.130.005.
4. 329.380-4.130.020.

Parcelas afectadas: Polígono 15, parcelas 173, 174, 175, 176 y 368.

Descripción: Yacimiento del período romano con material cerámico en su superficie de dicha época. Anteriormente se apreciaban estructuras que ahora no son visibles.

36. Denominación: El Puntal.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 340.680-4.127.300.
2. 340.900-4.127.040.
3. 340.715-4.126.835.
4. 340.460-4.127.125.

Parcelas afectadas: Polígono 4, parcelas 74, 82, 83, 9504, 9505, 9506, 9507, 9508, 9510, 9511, 9512, 9513, 9526, 9527, 9530 y 9531.

Descripción: Necrópolis romana con material cerámico disperso en superficie y sillares. También se ha documentado una tumba de incineración con ajuar.

37. Denominación: Raja de Gilena.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.875-4.128.120.
2. 331.865-4.127.985.
3. 331.805-4.127.985.
4. 331.770-4.128.110.

Parcelas afectadas: Polígono 1, parcelas 178, 179, 266 y 289. 9005.

Descripción: Los restos arqueológicos corresponden a una pequeña villa romana.

38. Denominación: Cortijo de San Antonio.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 323.365-4.128.610.
2. 323.445-4.128.465.

3. 323.300-4.128.385.
4. 323.195-4.128.540.

Parcelas afectadas: Polígono 20, parcelas 22, 32, 38 y 110.

Descripción: En su superficie se observan materiales muy dispersos como un hacha pulimentada y cerámicas.

39. Denominación: Tajo Montero.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 332.815-4.127.900.
2. 332.880-4.127.850.
3. 332.810-4.127.745.
4. 332.740-4.127.795.

Parcelas afectadas: Polígono 1, parcela 266.

Descripción: Yacimiento formado por una pequeña cantera y varias áreas en las que se concentra tégulas o cerámicas. Se ha relacionado este yacimiento con un santuario de influencias púnicas.

40. Denominación: La Teodorilla.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 329.050-4.127.700.
2. 329.170-4.127.575.
3. 329.090-4.127.465.
4. 328.910-4.127.650.

Parcelas afectadas: Polígono 1, parcelas 128, 129, 130, 131 y 132.

Descripción: Pequeña villa romana detectada por los materiales en superficie.

41. Denominación: Rancho del Tuerto.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 329.595-4.132.890.
2. 329.800-4.132.715.
3. 329.645-4.132.600.
4. 329.455-4.132.800.

Parcelas afectadas: Polígono 14, parcelas 9 y 13.

Descripción: Por la disposición y los tipos de materiales localizados se corresponde con un área de enterramientos de época romana.

42. Denominación: Cerro de los Villares.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 324.320-4.129.695.
2. 324.685-4.129.225.
3. 324.225-4.129.045.
4. 324.065-4.129.590.

Parcelas afectadas: Polígono 20, parcelas 7 y 18.

Descripción: Enclave romano ubicado en un cerro que cuenta con numerosas acumulaciones de materiales. Junto a la cerámica romana se aprecian algunos vedríos islámicos que demuestran una perduración en dicho período.

43. Denominación: Herrizas del Viso.
Delimitación: Coordenadas UTM.

1. 331.410-4.131.100.
2. 331.600-4.131.085.
3. 331.580-4.130.970.
4. 331.410-4.130.980.

Parcelas afectadas: Polígono 14, parcelas 186 y 193.

Descripción: Los materiales indican que se trata de un yacimiento de cronología romana que conserva un pavimento de opus signinum y material cerámico.

4. Administración de Justicia

AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA

AUTO NUM. 22

EDICTO de la Sección Quinta dimanante del rollo de apelación núm. 83/06.

EDICTO

Don Antonio Mascaró Lazcano, Presidente de la Sección Quinta de la Audiencia Provincial de Granada,

HACE SABER

Que en esta Sección se tramita recurso de apelación núm. 83/06, dimanante de los autos de núm. 1187/03, seguidos en el Juzgado de Primera Instancia número 6 de Granada, a instancia de Inmobiliaria Avilabal, S.A., contra PRE ITV 2000, Granada S.L., en los que se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

Audiencia Provincial de Granada.
Sección Quinta.
Rollo núm. 83/06-autos núm. 1187/03.
Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Granada.
Asunto: J. Verbal.
Ponente: Sr. Albiez Dohrmann.

Ilmos. Sres.
Presidente: Don Antonio Mascaró Lazcano.
Magistrados:

Don José Maldonado Martínez.
Don Klaus Jochen Albiez Dohrmann.

En la Ciudad de Granada, a 17 de marzo de 2006.

La Sección Quinta de esta Audiencia Provincial constituida con los Ilmos. Sres. al margen relacionados ha visto en grado de apelación -rollo núm. 83/06-, los autos de Juicio Verbal número 1187/03, del Juzgado de Primera Instancia número Seis de Granada, seguidos en virtud de demanda de Inmobiliaria Avilabal, S.A. contra PRE ITV, 2000 Granada, S.L.

DISPONE

Que estimando el recurso de apelación se dicta Auto, imponiendo al demandado al pago de las costas causadas en la primera instancia, y sin una expresa imposición por las causadas en esta alzada.

Y para que conste y sirva de notificación en legal forma al demandado rebelde, expido el presente que firmo en Granada, a 23 de marzo de 2006.- El Presidente, El Secretario.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, sita en Avda. de la Palmera, 24 de Sevilla, durante el plazo indicado.

Interesado: Don José Joaquín Real Barrera.
Expediente: SE-45/06-EP.
Infracción: Leve, del art. 21.6 de la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y AARR.
Fecha: 10 de marzo de 2006.
Sanción: Trescientos (300) euros.
Acto/s notificado/s: Acuerdo de Iniciación.
Plazo: Quince días para presentar alegaciones desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla. 7 de abril de 2006.- El Delegado del Gobierno, Demetrio Pérez Carretero.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica la Resolución de Improcedencia del expediente de reintegro núm. R-51/05 EP-GR-178/2004.

Intentada la notificación en el domicilio indicado sin que se haya podido realizar y a fin de dar cumplimiento a lo

previsto en los artículos 59.5.ª y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se notifica al Club Actividades Náuticas Motril, Resolución de Improcedencia de reintegro de 9 de enero de 2006, dictado por la Ilma. Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en Granada, referida al expediente de Reintegro, haciendo constar que, en el plazo de diez días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, podrá comparecer para el conocimiento íntegro del mismo y formular las alegaciones que estime pertinentes, en el Servicio de Deportes de esta Delegación Provincial, situada en Plaza de la Trinidad núm. 11, de Granada.

Granada, 17 de abril de 2006.- La Delegada, María Sandra García Martín.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Trámite de Audiencia en el expediente de reintegro R-106/05 EP-GR-164/2004.

Intentada la notificación en el domicilio indicado sin que se haya podido realizar y a fin de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 59.5.ª y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se notifica al CD Balonmano Almuñécar, concesión de Trámite de Audiencia de 30 de marzo de 2006, referida al expediente de Reintegro R-106/05 EP-GR-164/2004, haciendo constar que, en el plazo de quince días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, podrá comparecer para el conocimiento íntegro del mismo y formular las alegaciones que estime pertinentes, en

el Servicio de Deportes de esta Delegación Provincial, situada en Plaza de la Trinidad núm. 11, de Granada.

Granada, 18 de abril de 2006.- La Delegada, María Sandra García Martín.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Trámite de Audiencia del expediente de reintegro núm. R-52/05 EP-GR-179/2004.

Intentada la notificación en el domicilio indicado sin que se haya podido realizar ya fin de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 59. 5.ª y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se notifica al Club Actividades Náuticas de Motril, Trámite de Audiencia de 17.2.06, referido al expediente de Reintegro R-52/05 EP-GR-179/2004, haciendo constar que, en el plazo de quince días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, podrá comparecer para el conocimiento íntegro del mismo y formular las alegaciones que estime pertinentes, en el Servicio de Deportes de esta Delegación Provincial, situada en Plaza de la Trinidad núm. 11, de Granada.

Granada, 18 de abril de 2006.- La Delegada, María Sandra García Martín.

CONSEJERIA DE SALUD

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Acuerdo de Incoación de expediente sancionador en materia de Centros Sanitarios.

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que más adelante se relaciona, que en la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del expediente sancionador que se le sigue; significándole que dispone de un plazo de 15 días hábiles para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin formular alegaciones, el mencionado Acuerdo se considerará Propuesta de Resolución.

Núm. Expediente: 11/06.

Notificado a: Optica Soriano, S.L.

Ultimo domicilio: C/ Mesones, núm. 25, 18001 Granada.

Trámite que se notifica: Incoación Expediente Sancionador.

Granada, 11 de abril de 2006.- La Delegada, Celia Gómez González.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica Acuerdo de Incoación de expediente sancionador en materia de Centros Sanitarios.

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que más adelante se relaciona, que en la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, se encuentra

a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del expediente sancionador que se le sigue; significándole que dispone de un plazo de 15 días hábiles para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin formular alegaciones, el mencionado Acuerdo se considerará Propuesta de Resolución.

Núm. Expediente: 10/06.

Notificado a: Norberto de Federico García.

Ultimo domicilio: C/ Alminares del Genil, núm. 4, bajo. 18006 Granada.

Trámite que se notifica: Incoación Expediente Sancionador.

Granada, 11 de abril de 2006.- La Delegada, Celia Gómez González.

CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION de 19 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días en este organismo, sito en C/ Ancha de Gracia núm. 6 de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime convenientes y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 173/05.

A quienes resulten padres de la menor recién nacida en Granada, el día 30.9.05. Que con fecha 19 de abril de 2006, se ha dictado Resolución Provisional de Acogimiento Familiar Preadoptivo, respecto de dicha menor, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de 1.ª Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 19 de abril de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 20 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con la Ley 30/92 de 26 de noviembre y el art. 24.1 del Decreto 42/2002 de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20 de 16 de febrero de 2002) dada la no localización del interesado, se notifica, por medio de su anuncio, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia núm. 6 de Granada, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 33 y 34/03.

Don Manuel Ropero Serrano. Que en relación con el expediente de protección abierto a los menores S. y D. R. C., se acuerda, con fecha 19 de abril de 2006, notificar Acuer-

do de Inicio del Procedimiento para el Acogimiento Familiar Preadoptivo, respecto a los mencionados menores, pudiendo presentar alegaciones y documentos que estime conveniente en el plazo de quince días hábiles.

Granada, 20 de abril de 2006.- La Secretaria General Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

RESOLUCION de 20 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con la Ley 30/92 de 26 de noviembre y el art. 24.1 del Decreto 42/2002 de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa (BOJA núm. 20 de 16 de febrero de 2002) dada la no localización del interesado, se notifica, por medio de su anuncio, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia núm. 6 de Granada, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 24, 25 y 26/03.

Don Angel Hernández Villalba. Que en relación con el expediente de protección abierto a los menores J. A., A. y L. H. G., se acuerda, con fecha 19 de abril de 2006, notificar Acuerdo de Inicio del Procedimiento para el Acogimiento Familiar Permanente, respecto a los mencionados menores, pudiendo presentar alegaciones y documentos que estime conveniente en el plazo de quince días hábiles.

Granada, 20 de abril de 2006.- La Secretaria General, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

ACUERDO de 20 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto a doña Simona Idu.

Acuerdo de fecha 20 de febrero de 2006, de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Almería, por el que se ordena la notificación por edicto del citado Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Desamparo y Desamparo Provisional, de fecha 20 de febrero de 2006, en el expediente 352-2006-04-0000069, referente al menor R. I., a doña Simona Idu, 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 hábiles, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Hernán Cortés, núm. 11 de Almería, para conocimiento del contenido íntegro de la citada Resolución, 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.

Almería, 20 de febrero de 2006.- El Delegado, P.A. (Decreto 21/85, de 5.2), El Secretario General, Cesar Luigi Carín Marañez.

ACUERDO de 5 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de Córdoba, para la notificación, por edicto, de requerimiento a don José Ruiz Moya y doña Araceli María Mármol Ruiz.

Acuerdo de fecha 5 de abril de 2006, de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Córdoba por el que se ordena la notificación por edicto a don José Ruiz Moya y doña Araceli María Mármol Ruiz, del requerimiento formulado a los interesados de fecha 7 de febrero de 2006, en el expediente de adopción internacional núm. 354/2004/14/000089, en el que se les apercibía de la caducidad del procedimiento, al intentar la notificación en el domicilio referido en el expediente sin haberse podido llevar a cabo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentar la notificación sin efecto, podrán comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Córdoba, C/ Sevilla, núm. 14, para la notificación del contenido íntegro del mencionado requerimiento de fecha 7 de febrero de 2006, en el expediente de adopción internacional núm. 354/2004/14/000089.

Como quiera que se ignora el domicilio actual de los interesados, se publica el presente edicto para que sirva de notificación a los interesados.

Córdoba, 5 de abril de 2006.- La Delegada, Victoria Fernández Domínguez.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Almería, de Resolución definitiva de Acogimiento Preadoptivo, dictada en el expediente sobre protección de menores 373-2006-04-00010 a doña Nury Denisse Bravo Torres.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que encontrándose doña Nury Denisse Bravo Torres en ignorado paradero, y no habiendo podido, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto de la Resolución. Para su conocimiento íntegro la interesada podrá comparecer en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Almería, sita en la C/ Hernán Cortés, núm. 11.

El Presidente de la Comisión Provincial de Medidas de Protección en Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 y 66 del Decreto 282/2002, de 12 de noviembre de acogimiento familiar y adopción (BOJA núm. 135 de 19 de noviembre de 2002), ha resuelto dictar Acuerdo de Constitución de Acogimiento Familiar Preadoptivo en el expediente de protección núm. 373-2006-04-0010, referente al menor P. B. T.

Se concede un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución, para prestar su conformidad a la constitución del acogimiento en las condiciones contenidas en la misma. Advirtiéndole que caso de no prestar la conformidad a dicho acogimiento y oponerse al mismo, en el mencionado plazo, la Comisión Provincial de Medidas de Protección actuará según lo prevenido en el art. 46 del citado Decreto.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos de comunicarle que contra el presente Acuerdo podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería por los trámites que establecen los arts. 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 780 de la citada Ley Procesal.

Para la formulación de la citada oposición ante el Juzgado de Primera Instancia, el interesado podrá solicitar ante el Ilustre Colegio de Abogados de esta ciudad, el reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita regulado en la Ley 1/1996 de 10 de enero, el cual comprende, entre sus prestaciones la defensa y representación gratuitas por abogado y procurador en el procedimiento judicial, cuando la intervención de estos profesionales sea legalmente preceptivas, como ocurre en el presente supuesto. Si el solicitante cumpliera los requisitos que para ello establece la citada Ley, se le reconocerá tal derecho de gratuidad. En caso contrario, estará obligado a abonar los honorarios económicos ocasionados por la intervención de los profesionales designados.

Almería, 11 de abril de 2006.- El Delegado, Luis López Jiménez.

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución administrativa referida al procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2006-21-48.

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Decreto 42/2002 de 12 de febrero de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa y el Decreto 282/2002, de 12 de noviembre del Acogimiento familiar y la Adopción, y habida cuenta que no ha sido posible la notificación, al desconocerse el paradero de la madre de la menor, doña Yanire Adrián Guimerans se publica este anuncio, por el que se notifica Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección adoptada en el procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2006-21-48, relativo a la menor Y. R. A., por el que se acuerda:

1. Iniciar de oficio el procedimiento de Acogimiento Familiar Simple de la menor.
2. Designación y nombramiento del instructor del procedimiento.

Contra la presente Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, por los trámites que establecen los arts. 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la citada Ley Procesal.

Huelva, 12 de abril de 2006.-El Presidente de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de Menores, José Martín Gómez.

CONSEJERIA DE CULTURA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se dispone la notificación mediante publicación de la Resolución dictada el día 28 de marzo de 2006 en el procedimiento sancionador, expediente núm. 20/05, seguido contra don Juan Ignacio García Lucena, por la comisión de la infracción tipificada en el artículo 113.5 de la Ley/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

Habiéndose dictado el expediente 20/05 Resolución con fecha 28 de marzo de 2006, respecto de don Juan Ignacio García Lucena, con DNI 14.618.897, por la que se le sanciona con una multa consistente en trescientos cincuenta euros (350 euros), como responsable en concepto de autor de la infracción

administrativa menos grave tipificada en el artículo 113.5 de la Ley 1/91 de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía e intentada la notificación personal de dicho acto administrativo al último domicilio conocido del interesado sin que ésta se haya podido practicar, procede efectuar la notificación prevista en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 24/2001, de 22 de diciembre.

Dado que lo que se publica es una somera indicación del contenido del acto, a tenor de lo establecido en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (en su redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero), se indica al interesado que dispone de un plazo de diez días para conocer el texto íntegro de dicha Resolución y constancia de tal conocimiento, comparecencia que podrá realizar en las Dependencias de esta Delegación Provincial. Transcurrido dicho plazo sin comparecencia del interesado o, tras dicha comparecencia si ésta tuviera lugar, podrá interponer, de conformidad con lo prevenido en los artículos 107, 114 y 115 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Excm. Sra. Consejera de Cultura o ante el mismo órgano que la ha dictado.

El lugar para la citada comparecencia es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección e Instituciones del Patrimonio Histórico, en Córdoba, C/ Capitulares núm. 2, de nueve a catorce horas.

Córdoba, 18 de abril de 2006.- La Delegada, Mercedes Mudarra Barrero.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Almería, notificando Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador AL/2006/160/AGMA/FOR.

Núm. Expte. AL/2006/160/AGMA/FOR.

Interesados: Palm Valley, S.L.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador AL/2006/160/AGMA/FOR por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, 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.

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 Almería, en Reyes Católicos núm. 43, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte: AL/2006/160/AGMA/FOR.

Interesados: Palm Valley S.L.

Infracción: Muy grave según el art. 76.3 de la Ley 2/1992 Forestal de Andalucía en relación con el art. 80.2 de la misma Ley.

Acto notificado: Acuerdo de Iniciación.

Plazo para recursos: 15 días para formular alegaciones a partir del siguiente a su publicación.

Almería, 19 de abril de 2006.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Propuesta de Resolución de expedientes sancionadores HU/2005/297/G.C./PES, HU/2005/231/G.C./PES.

Núm. Expte.: HU/2005/297/G.C./PES, HU/2005/231/G.C./PES.

Interesados: Don Manuel Garrocho Pacheco (29743621-K), don José Antonio Sánchez Moyano (24626300-Q).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Propuesta de Resolución de expediente sancionador HU/2005/297/G.C./PES, HU/2005/231/G.C./PES por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dichas notificaciones 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, 17 de abril de 2006.- La delegada, Isabel Rodríguez Robles.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PAGINA

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

Anuncio de bases. 115

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

Anuncio de bases. 120

Anuncio de bases. 123

Anuncio de bases. 127

Anuncio de bases. 130

Anuncio de bases. 133

AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Anuncio de bases. 137

Anuncio de bases. 141

Anuncio de bases. 145

AYUNTAMIENTO DE BERJA

Anuncio del Patronato Municipal de Deportes, de bases. 152

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Anuncio de bases. 155

Anuncio de bases. 158

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Anuncio de bases. 166

Anuncio de bases. 173

Anuncio de bases. 176

Anuncio de bases. 184

Número formado por dos fascículos

Jueves, 4 de mayo de 2006

Año XXVIII

Número 83 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 48 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

Anuncio de bases.	188
Anuncio de bases.	194
Anuncio de bases.	199

AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO

Anuncio del Patronato Deportivo Municipal, de bases.	209
Anuncio del Patronato Deportivo Municipal, de bases.	218

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO

Anuncio de bases.	227
-------------------	-----

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 826, de fecha 29 de marzo de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORIA OFICIAL, DENOMINACION CONDUCTOR REPARADOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1999

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo de 1999.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 Kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. Los aspirantes con minusvalía, en el caso de obtener plaza, deberán acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo Conductor Reparador (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente

se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 9,02 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada

la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local, 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse 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 tal condición.

C) Ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local.

Certificación expedida por la Administración Local correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios aprobados.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

A) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador:

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español.
7. El personal al servicio de la Administración Local.
8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Materias específicas

1. Equipos informáticos de juegos. Tipos y Elementos.
2. Funcionamiento de los equipos informáticos de juego.
3. Mantenimiento de equipos informáticos de juegos.

4. Los terminales de juego. Definición y Elementos.
5. Requisitos y procesos de instalación de los terminales de juego.
6. Definición y elementos de estación remota VSAT.
7. Requisitos para instalación de estaciones VSAT. Proceso de Instalación de estaciones VSAT.
8. Requisitos necesarios para la migración a la Red Satélite. Definición de Red satélite. Componentes Estación remota VSAT. Instalación de la estación remota VSAT.
9. Juegos activos. Sus modalidades y métodos.

10. Funcionamiento Puntos de Venta.
11. La Ley sobre Tráfico. Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. El Auxilio en carretera. Atenciones en caso de accidente.
12. La Diputación Provincial de Jaén: Su organización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 30 de marzo de 2006.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS*Identificación de la convocatoria*

Plaza a la que aspira: UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA , PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL, DENOMINACIÓN CONDUCTOR REPARADOR			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO- OPOSICION LIBRE	Naturaleza: FUNCIONARIO/A	Oferta de Empleo Público de: 1999

Identificación del/ de la interesado/a

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:		Fecha de Nacimiento:		Lugar de Nacimiento:	
				Provincia de nacimiento:	
Domicilio: (a efectos de notificaciones)				Número:	
				Piso:	
Localidad del Domicilio:				Provincia del Domicilio:	
				Teléfono:	

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

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 la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andujar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza TAE de Mujer, reservada a personal funcionario y derivada de la OEP de 2002, mediante el sistema de concurso-oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE MUJER PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2002

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza vacante en la plantilla funcional de TAE de Mujer mediante el sistema de concurso-oposición libre en aplicación de lo dispuesto en el art. 39 de la ley 50/98 de 30 de diciembre sobre procesos de consolidación de empleo temporal con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: TAE de Mujer.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de una diplomatura universitaria o equivalente en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/84 de Medidas de Reforma para la Función Pública en cualquiera de las enseñanzas de Ciencias Sociales y Jurídicas.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andujar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

A.1. Experiencia Profesional.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta

acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,040 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

Hasta 30 horas: 0,040 puntos.
De 31 a 50 horas: 0,050 puntos.
De 51 a 100 horas: 0,060 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 0,070.

La puntuación máxima por este apartado: 0,3 puntos.

b) Por estar en posesión de la licenciatura en cualquiera de las enseñanzas de ciencias sociales y jurídicas: 0,1 punto.

c) Por la realización de un curso de Agente de igualdad de oportunidades de la mujer, Experto en género o Promotor/a de igualdad de oportunidades de la mujer: 0,1 punto.

La puntuación máxima del apartado B) será de 0,5 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 3 horas, un tema de carácter general de entre los dos propuestos por el Tribunal Calificador en relación con los contenidos del temario.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 3 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna

persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un funcionario/a de carrera, Técnico o experto designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace publico el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. 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 deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos los ejercicios primero y segundo, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquél que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los

documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

TEMA RIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El poder judicial. El defensor del pueblo.
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
9. Derechos y deberes de los funcionarios Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

11. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El servicio público Local.

13. Las políticas de igualdad de oportunidades. Marco jurídico. Los planes de igualdad.

14. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

15. Políticas de la Comunidad Económica Europea para la igualdad de oportunidades. «El Mainstreaming».

16. Las acciones positivas. Finalidad y ámbito de actuación.

17. Elaboración de estudios de la situación social de la mujer. Procedimientos.

18. La situación actual de la mujer. Participación en el ámbito público.

19. Recursos específicos dirigidos a la mujer. Ambito autonómico y provincial.

20. Tramitación y solicitud de subvenciones. Subvenciones y ayudas del Instituto Andaluz de la Mujer.

21. Actuaciones municipales en política de mujer. Marco legislativo.

22. Los planes de igualdad de oportunidades. Proceso de elaboración.

23. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y competencias.

24. El Servicio de Información-Animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Competencias. Sistemas de coordinación.

25. El Servicio de Asesoramiento Jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y competencias.

26. El Servicio de Formación y Empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. El Programa de Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer.

27. El Servicio de Asesoramiento Psicológico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

28. El/la Técnico del Area de la Mujer. Características y funciones.

29. La entrevista. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

30. Ayuntamiento y Mujer. Estructura organizativa: concejalía y comisión informativa. Política municipal en materia de mujer.

31. Investigación en animación socio-cultural. Contexto, métodos y diseño de la investigación.

32. Técnicas de investigación en la animación socio-cultural.

33. La evaluación de los programas de animación socio-cultural. Condicionantes. Tipos.

34. Procesos del grupo: formación y cohesión. Las relaciones entre grupos. Los grupos minoritarios.

35. Grupo. Bienestar psicosocial y calidad de vida.

36. Asociación y estructura asociativa. Las asociaciones de mujeres.

37. Creación de asociaciones. Trámites y requisitos legales.

38. Organización de las asociaciones. Gestión social y económica.

39. Elaboración de proyectos y actividades de las asociaciones de mujeres.

40. Dirección y participación en reuniones. El análisis de problemas y la toma de decisiones.

41. El liderazgo. Tipos. Estudios actuales. Liderazgo y género.

42. Mujer y educación. Evolución histórica y legislativa.

43. El aprendizaje de género. Teorías tradicionales.

44. El aprendizaje de género. Teorías feministas.

45. Educación no sexista. Coeducación.

46. Mujer y trabajo. Niveles de ocupación y condiciones laborales.

47. Acciones positivas en la empresa. Marco de referencia. Identificación de situaciones de discriminación.

48. La mujer ante el derecho a la seguridad social. Marco jurídico actual.

49. Relaciones laborales. Empleo. Desempleo y sus prestaciones.

50. Salud: derecho a la protección a la salud.

51. Los servicios sociales en materia de mujer.

52. Incidencia de las relaciones familiares en el derecho civil y penal.

53. La violencia de género. Características. Indicadores y ciclos de la violencia.

54. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para la erradicación de la violencia contra las mujeres, aprobado por consejo de Gobierno de 17 de febrero de 1998.

55. El sistema de justicia civil y penal ante los malos tratos hacia las mujeres.

56. Atención sanitaria a las mujeres víctimas de malos tratos. Estrategias y alternativas de actuación.

57. Los servicios de actuación a las mujeres en las Comisarias de Policía, de la Guardia Civil y de la Policía Local. Actuaciones.

58. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso, organización y funcionamiento.

59. El movimiento feminista. Evolución histórica y situación actual.

60. Identidad genérica. Identidad y subjetividad. Dialécticas y mecanismos.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Coordinador/a de Desarrollo local, reservada a personal funcionario y derivada de la OEP de 2004, mediante el sistema de oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE COORDINADOR DE DESARROLLO LOCAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2004

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Coordinador de la Delegación de Desarrollo Local, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Coordinador de Desarrollo Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de una diplomatura universitaria o equivalente en cualquiera de las enseñanzas técnicas o de una diplomatura universitaria o equivalente en Ciencias Económicas o Empresariales así como en Dirección y Administración de Empresas.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión de la titulación exigida.
- Proyecto sobre recursos de la Delegación de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Andújar e implantación de un modelo de actuación sobre los mismos.

Sólo podrán ser objeto de subsanación dentro del plazo establecido al efecto la falta de presentación del DNI y del justificante de haber abonado los derechos de examen así como de la titulación exigida, referenciados al momento de la presentación de instancias.

La no presentación del proyecto referenciado dentro del plazo legalmente establecido para la presentación de instancias implica que no podrá ser aportado con posterioridad a dicho plazo siendo causa de exclusión definitiva.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobadas la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el aptdo. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque III. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la exposición y defensa del proyecto presentado durante el plazo de presentación de instancias, en un período máximo de una hora.

La exposición y defensa del proyecto por cada aspirante tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la exposición y claridad de ideas. Concluida la exposición y defensa el tribunal podrá dialogar con el/a aspirante y podrá pedirle las explicaciones complementarias que estime oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaria de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace publico el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. 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 deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El tercer ejercicio de la fase de oposición constará de dos partes:

a) Contenido: Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para pasar a la exposición y defensa del proyecto obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Exposición y defensa del proyecto: Se puntuará de 0 a 10 puntos. Puntuación mínima 5 puntos.

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 para el 1.º y 2.º y de 0 a 10 puntos en cada una de las partes del tercer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde

que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

TE M A R I O

Bloque I

1. La Constitución española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. Los Poderes del Estado I: El Poder Legislativo y el Poder Judicial.
3. Los Poderes del Estado II: El Poder Ejecutivo.
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

9. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

11. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El Servicio público local.

Bloque II

1. La Formación Ocupacional.
2. La Formación Continua.
3. La orientación profesional: El servicio Andalucía Orienta.
4. Escuelas Talleres.
5. Talleres de Empleo.
6. Programas de interés social.
7. Programa de NYE.
8. Recursos financieros para emprendedores y empresarios.
9. Recursos para dotación de suelo industrial: el MINER.
10. Ayudas al Urbanismo comercial.
11. Planificación estratégica: el Plan de Andújar. Redes.
12. Viveros de Empresas.
13. Programa de Escuela de Empresas.
14. Las UTEDLT.

Bloque III

1. Proyectos europeos.
2. Programa Europe Direct.
3. Programa de infraestructuras turísticas.
4. Plan de Dinamización Turística.
5. Dinamización empresarial.
6. El Desarrollo Local: Génesis, evolución, situación actual.
7. Las relaciones de puestos de trabajo.
8. La negociación.
9. La gestión de las reuniones.
10. Dirección de equipos de trabajo: liderazgo y motivación.
11. Planificación estratégica en desarrollo local.
12. Gestión de dirección.
13. Estrategias y modelos de motivación.
14. Dirección por objetivos y control de gestión.
15. Los sistemas de la calidad en el sector de la promoción económica.
16. La valoración de puestos de trabajo.
17. Sinergias de actuación para el desarrollo local, internas y externas a la organización.
18. Comunicación interna y externa en la organización.
19. La gestión presupuestaria en desarrollo local.
20. Estructuras de desarrollo local: generales, del Ayuntamiento de Andújar.
21. Recursos e itinerarios en Andújar para el desempleado con una idea empresarial.
22. Recursos e itinerarios en Andújar para un emprendedor empresarial.
23. Recursos de la Delegación de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Andújar a disposición de los desempleados, emprendedores y empresarios.
24. La gestión por competencias.
25. Gestión de proyectos.
26. Comunicación: conflictos y mejoras.
27. La Evaluación del Desempeño.
28. Indicadores de gestión.
29. El trabajo en equipo.

30. El proceso de evaluación del rendimiento.
31. Cultura y misión de la empresa.
32. La toma de decisiones.
33. Asignación de cargas de trabajo: la delegación.
34. El proceso de planificación y desarrollo del turismo.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Aparejador/a, reservada a personal funcional y derivada de la OEP de 2004, mediante el sistema de oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE APAREJADOR/A PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2004

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Aparejador/a para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.
Denominación: Aparejador/a.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Media.
Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de la diplomatura de Arquitectura Técnica o estar en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante

deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión de la titulación exigida.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el apartado b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos

en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque III. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace publico el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. 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 deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos no pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo

el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

TEMA RIO

Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial.
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias. Organos Complementarios.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Bienes de las Entidades Locales: Bienes de Dominio Público y Patrimoniales.
9. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.
11. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo: Fases12.-
12. El Servicio público local.

Bloque II

1. Conceptos básicos de contratación de las obras municipales, de su certificación y liquidación.
2. Decreto 3854/1970 de 31 de diciembre por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado. Ejecución de la obra.
3. Decreto 3854/1970 de 31 de diciembre por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado. Abono de la obra ejecutada.
4. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación para la Administración Pública.
5. Adjudicación de obras: Subasta y concurso. Procedimiento abierto y restringido.
6. Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.
7. Formalización del contrato de obras. Garantías. Notificación de la adjudicación.
8. Ejecución de la obra: Funciones de la Dirección.
9. Ejecución de la obra: Obligaciones de la Contrata.
10. Ejecución de la obra: Certificaciones de obra.
11. Modificación del contrato de obras.
12. El contrato de obras. Resolución del contrato.
13. Recepción de obra.
14. Liquidación de obra.
15. Ejecución de obras por administración.

Bloque III

1. Confección del presupuesto de edificación (Mediciones, cuadro de precios...).
2. Descripción de los trabajos de replanteo sobre el terreno de una obra de edificación y urbanización (viales, alineaciones y rasantes).
3. El control de calidad en la edificación.
4. Estimación y valoración de edificios. Componentes, estimación y valoración de edificios antiguos. Criterios y conceptos de depreciación.
5. Decreto 72/1992 por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte de Andalucía de 5 de mayo.
6. Concepto de ruina urbanística. Definición y tipos de declaración en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.

7. Confección del Proyecto para la solicitud de licencia. Documentación mínima.

8. RD 2177/96 de 4 de octubre. Norma Básica de la edificación NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios.

9. Ley 7/1994 de 18 de mayo de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. RD 2267/04 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

11. Prevención de riesgos laborales en la construcción.

12. Ordenes de Ejecución.

13. Legislación sectorial aplicable a la redacción de proyectos. Actividades calificadas e inocuas.

14. Ley 13/2005 de Medidas para la Vivienda Protegida.

15. Elaboración del Plan General. Suspensión y otorgamiento de licencias.

16. La ordenación territorial. Clases de planes de ordenación. El Plan General municipal de ordenación.

17. El Planeamiento de desarrollo: Programas de actuación urbanística, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y catálogos. Las ordenanzas de edificación y uso del suelo.

18. La clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano.

19. Valoración del suelo. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

20. Sistema de actuación: Compensación, cooperación y expropiación.

21. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: La licencia urbanística, las órdenes de ejecución, la declaración de ruina.

22. Protección de la legalidad urbanística.

23. El Plan General de Andújar. Ordenanzas.

24. El Plan General de Andújar: Estructura Orgánica del Territorio.

25. El Plan General de Andújar: La ordenación de la ciudad.

26. El Plan General de Andújar: Diagnósis. El sistema de espacios libres y zonas verdes.

27. El Plan General de Andújar: Diagnósis. El sistema de equipamientos y servicios.

28. El Plan General de Andújar: Diagnósis. El sistema viario.

29. El Plan General de Andújar: La ordenación de núcleos rurales.

30. El Plan General de Andújar: Catálogo.

31. El Plan General de Andújar: Normas urbanísticas.

32. El patrimonio municipal del suelo.

33. El Patrimonio municipal de Andújar: Bienes de dominio público.

34. El Patrimonio municipal de Andújar: Solares, edificaciones y otros bienes patrimoniales.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006, se aprobaron las bases de selección de 7 plazas de Auxiliar-Administrativo, derivadas de la OEP de 2005, de las cuales 6 serán mediante el sistema de concurso-

oposición libre y 1 plaza mediante el sistema de oposición libre la cual se encuentra reservada a personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, siendo el tenor literal de las mismas el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO .AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, INCLUIDAS EN LA OEP DE 2005 Y RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas de auxiliar-administrativo, vacantes en la plantilla funcionarial del Excmo Ayuntamiento de Andújar, de las cuales 6 serán mediante el sistema de concurso-oposición libre en aplicación de lo dispuesto en el art. 39 de la ley 50/98 de 30 de diciembre sobre procesos de consolidación de empleo temporal, y 1 plaza mediante el sistema de oposición libre la cual se encuentra reservada a personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, con las características siguientes:

Grupo: D.

Denominación: Auxiliar-Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Núm. de plazas: 7.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años .

c) Estar en posesión de del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de

condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación General:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa, de la titulación exigida.

- Para los aspirantes que opten a las 6 plazas por el sistema de concurso-oposición:

Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

- Para los aspirantes que opten a la plaza reservada a personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33% por el sistema de oposición libre:

Documentos que acrediten su condición de minusválido/a de grado igual o superior al 33% mediante certificación expedida al efecto por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma Competente, así como certificado que acredite su capacidad para el desempeño profesional de la plaza a la que se opta.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 6,24 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva a personal con minusvalía le será de aplicación lo dispuesto respecto de la fase de oposición.

A) Fase de Concurso.

A.1. Experiencia Profesional:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,040 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

Hasta 30 horas: 0,040 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,050 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,060 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,070 puntos.

La puntuación máxima por este apartado: 0,5 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 2 horas, un tema de carácter general de entre los dos propuestos por el Tribunal Calificador en relación con los contenidos del temario.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar durante 2 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Para la realización de dicha prueba el tribunal de selección determinará si dicho supuesto o supuestos prácticos se llevan a cabo por escrito o mediante equipo informático utilizando el paquete ofimático de Microsoft Office.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar dónde este proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto

Vocales:

- Un funcionario/a de carrera, Técnico o experto designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos

que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. 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 deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos los ejercicios primero y segundo, eliminándose los aspirantes que no alcanzan un mínimo de 5 puntos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquél que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

Los/as aspirantes que hubieren obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición y en la fase de oposición los aspirantes que opten por el turno de reserva

a personas con minusvalía, serán las personas propuestas para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

TE M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.

2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.

5. El Municipio: Concepto y elementos.

6. El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local.

7. El Pleno. Constitución y competencias. Organos complementarios.

8. Funcionamiento de los organos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

9. Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.

10. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

11. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

13. Formas de la acción administrativa. Especial referencia al servicio público local.

14. Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Cierre y liquidación del Presupuesto.

15. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

16. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

17. El acto administrativo II: Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.

18. El Procedimiento Administrativo: principios informadores y. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

19. La Relación Jurídica Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Derechos del Administrado.

20. Recursos Administrativos: Concepto y clases de recursos.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Agente de Desarrollo local, reservada a personal laboral fijo y derivada de la OEP de 2004, mediante el sistema de oposición libre, siendo el tenor literal el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 1 PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2004

Primera. Objeto de la selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal laboral fijo de 1 plaza de Agente de

Desarrollo Local (ADL) de promoción económica mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla laboral, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Agente de Desarrollo Local.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de la Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales o haber superado tres cursos completos de la licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o tres cursos completos en la licenciatura de Administración y Dirección de Empresas, en aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/84 de Medidas de Reforma para la Función Pública.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión de la titulación exigida.

- Proyecto sobre articulación de los recursos de Andújar para el desarrollo económico en los diferentes sectores de producción.

Sólo podrán ser objeto de subsanación dentro del plazo establecido al efecto la falta de presentación del DNI y del

justificante de haber abonado los derechos de examen así como de la titulación exigida, referenciados al momento de la presentación de instancias.

La no presentación del proyecto referenciado dentro del plazo legalmente establecido para la presentación de instancias implica que no podrá ser aportado con posterioridad a dicho plazo siendo causa de exclusión definitiva.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el aptdo. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque III. El tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la exposición y defensa del proyecto presentado durante el plazo de presentación de instancias, en un período máximo de una hora.

La exposición y defensa del proyecto por cada aspirante tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la exposición y claridad de ideas. Concluida la

exposición y defensa el tribunal podrá dialogar con el/a aspirante y podrá pedirle las explicaciones complementarias que estime oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición: El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o empleado/a público en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a empleado/a público de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a empleado/a público, designado/a por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaria de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. 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 deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El tercer ejercicio de la fase de oposición constará de dos partes:

- a) Contenido: Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para pasar a la exposición y defensa del proyecto obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- b) Exposición y defensa del proyecto: Se puntuará de 0 a 10 puntos. Puntuación mínima 5 puntos.

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 para el 1.º y 2.º y de 0 a 10 puntos en cada una de las partes del tercer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición será la persona propuesta para su contratación como personal laboral fijo.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que ordene la contratación pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Contratación.

Concluido el procedimiento selectivo, el/a aspirante que hubiese sido propuesto por el tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como trabajador fijo de la plantilla del Excmo Ayuntamiento de Andújar.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y demás legislación que resulte de aplicación.

T E M A R I O

Bloque I

1. La Constitución española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
9. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

11. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El Servicio público local.

Bloque II

1. La economía del bienestar.
2. Política Económica.
3. La Política de Empleo.
4. Génesis del Desarrollo Local.
5. Desarrollo Local. Concepto y funciones.
6. Desarrollo Local. Objetivos.
7. Funciones del Agente de Desarrollo Local.
8. Planificación Estratégica.
9. El proceso de planificación estratégica.
10. Definición de Plan Estratégico.
11. Tipologías de estrategias.
12. Instrumentos de diagnóstico en la planificación estratégica.
13. Formación, Orientación e Inserción.
14. Desarrollo Sostenible.
15. Segmentación de la Sociedad Local.
16. Comportamiento de los Usuarios.
17. Fuentes de información en la investigación social.
18. Investigación Social.

Bloque III

1. Tratamiento de la información en la investigación social.
2. Análisis e Interpretación de la Información en la investigación social.
3. Dinamización Empresarial.
4. Situación del Sector Comercial en el entorno de actuación.
5. Situación del Sector Industrial en el entorno de actuación.
6. Situación del Sector Turístico en el entorno de actuación.
7. Visión Global de la situación económico-financiera de las empresas del entorno de actuación.
8. Ayudas y subvenciones para el impulso de la actividad en los distintos sectores de actividad en el entorno de actuación.
9. Plan de Empresa.
10. La formación como herramienta estratégica.
11. Planificar la formación profesional.
12. El plan de formación en el territorio.
13. Tipología de empresas. Ventajas e inconvenientes en todos los aspectos de las formas societarias más comunes en el entorno de actuación.
14. Los Servicios Especializados de Asesoramiento a empresas.
15. Las Nuevas Tecnologías en la función empresarial.
16. Los Nuevos Yacimientos de Empleo y su influencia en el entorno de actuación.
17. El Servicio Andaluz de Empleo. Principios de actuación, funciones y opinión personal sobre la influencia del mismo en el entorno de actuación.
18. Intermediación en el mercado de trabajo.
19. Las Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico. Influencia en el entorno de actuación.
20. Toma de decisiones y resolución de problemas como habilidades del técnico en desarrollo local.
21. La gestión del tiempo.
22. La motivación del equipo.
23. Fiscalidad empresarial.
24. Contabilidad empresarial.

25. Financiación empresarial.
26. Gestión de ventas en la empresa.
27. Marketing Empresarial, Social y Político.
28. Mercados y segmentación.
29. Organización interna de la empresa.
30. Misión y Visión de la empresa dentro de la Dirección Estratégica de la Empresa.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

ANUNCIO de bases.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día diez de marzo de dos mil seis, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Director/a de la Biblioteca Supramunicipal, que quedan como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR CON FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR/A BIBLIOTECA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de Director/a de la Biblioteca Supramunicipal de Antequera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.

1.2. La plaza citada, se encuadra en el grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y figura en la Oferta de Empleo Público del año 2005, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 2.8.2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Biblioteconomía y Documentación) o en condiciones de obtenerlo 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y tres euros (33 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y la denominación de la plaza a que aspira. Asimismo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 8.1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera, se acreditarán por la Sección de Personal, a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas solicitudes que adolezcan de algún defecto, requiriéndose a los interesados para que en dicho plazo subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejäl de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal funcionario.
3. Un Concejäl a designar por el titular de la Alcaldía
4. Un funcionario a designar por el titular de la Alcaldía

Secretario: El titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo; los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.8. 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 sus resultados.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, iniciándose por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

En la fase de concurso, que se celebrará previamente a la fase de oposición, se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día de admisión de solicitudes, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

8.1.1. Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,05 puntos, y hasta un máximo de 1,5 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.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

8.1.2. Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

8.1.3. 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.

8.2. Segunda fase: Oposición.

8.2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 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 puntos.

8.2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema de los contenidos en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, extraído al azar, igual para todos los aspirantes.

8.2.3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

8.3. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y de continuar el empate, la obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.

9. Relación de aprobados.

9.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario de carrera.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base tercera.

10.2. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Antequera, se aportará de oficio la documentación.

10.3. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

La propuesta no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas; el aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

Grupo I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza: Su significado.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. Término municipal y población. Organización y competencias.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales. Resolución de los órganos unipersonales. Ordenanzas y Reglamentos: Concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.

Tema 11. Antequera. Historia y evolución. Características socioeconómicas. Los sectores económicos. La estructura de la población. Situación.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos.

Tema 13. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 14. La Administración Central del Estado. Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno, los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

Tema 15. La Legislación sobre Régimen Local. La Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de Régimen Local (RD Legislativo 781/86, de 18 de abril).

Tema 16. El Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales. La enajenación de los bienes inmuebles patrimoniales y la cesión gratuita.

Tema 17. El Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales. Los proyectos de obra en las concesiones administrativas.

Tema 18. Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Principios Generales. Fórmulas de Cooperación. Colaboración y coordinación.

Grupo II

Tema 1. El Patrimonio Histórico. Normativa estatal y andaluza. Concepto y categorías.

Tema 2. El Patrimonio Bibliográfico y su protección en el ordenamiento legal español y andaluz. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico y otras acciones de preservación y difusión. El Depósito Legal.

Tema 3. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 4. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual.

Tema 5. La Propiedad Intelectual. Regulación legal. La reproducción de documentos en las bibliotecas.

Tema 6. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.

Tema 7. Invención y difusión de la imprenta. El libro y las bibliotecas en la Edad moderna.

Tema 8. Desarrollo de la imprenta industrial y de la edición. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.

Tema 9. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario en la actualidad.

Tema 10. Concepto y función de la biblioteca. El papel de la biblioteca en la moderna Sociedad de la Información.

Tema 11. Bibliotecas nacionales. Biblioteca de Andalucía.

Tema 12. Bibliotecas de Centros de Enseñanza. Situación en Andalucía.

Tema 13. Bibliotecas públicas. La Red de Lectura Pública de Andalucía.

Tema 14. Bibliotecas especializadas y centros de documentación. Situación en Andalucía.

Tema 15. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

Tema 16. Gestión y administración de bibliotecas: Recursos humanos, presupuestarios y financieros.

Tema 17. Gestión y administración de bibliotecas: Instrumentos y técnicas de gestión.

Tema 18. Gestión y administración de bibliotecas: Técnicas de difusión y marketing de servicios bibliotecarios.

Tema 19. Gestión y administración de bibliotecas: Evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad.

Tema 20. Gestión de la colección: Selección y adquisición de libros y otros materiales.

Tema 21. Gestión de la colección: Evaluación de uso, recuentos y expurgo.

Tema 22. Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.

Tema 23. Catálogos tradicionales: Concepto y tipos. La conversión retrospectiva de los catálogos.

Tema 24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El sistema Absys.

Tema 25. Control de autoridades.

Tema 26. La catalogación automatizada. Formatos MARC y otros formatos internacionales.

Tema 27. Catálogos de acceso público en línea.

Tema 28. Los recursos electrónicos en las bibliotecas: evaluación, selección, adquisición y catalogación.

Tema 29. Los usuarios de las bibliotecas: estudios de usuarios y de necesidades de información. Programas de formación de usuarios.

Tema 30. Servicios bibliotecarios de información y referencia. Información bibliográfica y difusión selectiva de la información.

Tema 31. El préstamo y la circulación de materiales. Sistemas y tipos.

Tema 32. Extensión bibliotecaria: servicios para sectores específicos de la población.

Tema 33. Presencia de la biblioteca en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura.

Tema 34. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 35. Organizaciones y programas internacionales relacionados con las bibliotecas.

Tema 36. La realidad actual de las bibliotecas públicas en España y Andalucía.

Tema 37. La documentación y su evolución histórica. La documentación en España.

Tema 38. Iniciativas europeas, españolas y andaluzas en el ámbito de la Sociedad de la información. Impacto en las bibliotecas.

Tema 39. Bibliometría: análisis de la producción y difusión de la ciencia.

Tema 40. Análisis documental: concepto y tipos.

Tema 41. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

Tema 42. Lenguajes documentales precoordinados.

Tema 43. Lenguajes documentales postcoordinados.

Tema 44. La indización: concepto, sistemas y principios. Técnicas avanzadas de indización documental.

Tema 45. El resumen documental: tipología y metodología de elaboración.

Tema 46. Recuperación de la información: procedimientos convencionales y técnicas avanzadas.

Tema 47. Herramientas de búsqueda y recuperación de la información en internet.

Tema 48. Industria y mercado de la información electrónica.

Tema 49. Edición electrónica.

Tema 50. La biblioteca digital y su relación con los procesos y servicios tradicionales. Proyectos de ámbito nacional e internacional.

Tema 51. Aplicaciones teleinformáticas básicas y avanzadas para bibliotecas.

Tema 52. Diseño de páginas web para bibliotecas: creación, organización y tratamiento de contenidos.

Tema 53. Concepto y método de la bibliografía. Evolución histórica.

Tema 54. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal de publicaciones.

Tema 55. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, ISSN y otros números identificadores.

Tema 56. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.

Tema 57. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.

Tema 58. Bibliografías nacionales. El Boletín del Depósito Legal de Andalucía.

Tema 59. Bibliografías de publicaciones periódicas.

Tema 60. Bibliografías de publicaciones oficiales y bibliografías comerciales.

Tema 61. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

Tema 62. Bibliografía de bibliografías.

Tema 63. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.

Tema 64. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

Tema 65. Fuentes de información en Ciencias Humanas.

Tema 66. Fuentes de información en Ciencias Sociales.

Tema 67. Fuentes de información en Ciencias Jurídicas y de la Administración. Documentación de la Unión Europea.

Tema 68. Fuentes de información en Ciencias de la Salud.

Tema 69. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 70. Fuentes de información sobre Andalucía.

Tema 71. Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos minusválidos, presos, ancianos, etc.

Tema 72. La Biblioteca como centro cultural de la comunidad. Actividades de promoción de la lectura.

Antequera, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Ricardo Millán Gómez.

ANUNCIO de bases.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día diez de marzo de dos mil seis, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a de la Biblioteca Supramunicipal, que quedan como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR CON FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE COORDINADOR/A BIBLIOTECA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de

una plaza de Coordinador/a de la Biblioteca Supramunicipal de Antequera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.

1.2. La plaza citada, se encuadra en el grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y figura en la Oferta de Empleo Público del año 2005, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 02/08/2005.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Biblioteconomía y Documentación) o en condiciones de obtenerlo 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y tres euros (33 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayun-

tamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y la denominación de la plaza a que aspira. Asimismo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 8.1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera, se acreditarán por la Sección de Personal, a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas solicitudes que adolezcan de algún defecto, requiriéndose a los interesados para que en dicho plazo subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejäl de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal funcionario.
3. Un Concejäl a designar por el titular de la Alcaldía.
4. Un funcionario a designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo; los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.8. 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 sus resultados.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, iniciándose por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

En la fase de concurso que se celebrará previamente a la fase de oposición, se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día de admisión de solicitudes, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

8.1.1. Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,05 puntos, y hasta un máximo de 1,5 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.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

8.1.2. Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

8.1.3. 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.

8.2. Segunda fase: Oposición.

8.2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un

cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 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 puntos.

8.2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de los contenidos en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, extraído al azar, igual para todos los aspirantes.

8.2.3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

8.3. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y de continuar el empate, la obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.

9. Relación de aprobados.

9.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario de carrera.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base tercera.

10.2. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Antequera, se aportará de oficio la documentación.

10.3. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

La propuesta no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas; el aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

Grupo I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza: Su significado.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. Término municipal y población. Organización y competencias.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales. Resolución de los órganos unipersonales. Ordenanzas y Reglamentos: Concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.

Tema 11. Antequera. Historia y evolución. Características socioeconómicas. Los sectores económicos. La estructura de la población. Situación.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos.

Tema 13. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 14. La Administración Central del Estado. Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno, los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

Tema 15. La Legislación sobre Régimen Local. La Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de Régimen Local (R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril).

Tema 16. El Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales. La enajenación de los bienes inmuebles patrimoniales y la cesión gratuita.

Tema 17. El Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales. Los proyectos de obra en las concesiones administrativas.

Tema 18. Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Principios Generales. Fórmulas de Cooperación. Colaboración y coordinación.

Grupo II

Tema 1. El Patrimonio Histórico. Normativa estatal y andaluza. Concepto y categorías.

Tema 2. El Patrimonio Bibliográfico y su protección en el ordenamiento legal español y andaluz. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico y otras acciones de preservación y difusión. El Depósito Legal.

Tema 3. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 4. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual.

Tema 5. La Propiedad Intelectual. Regulación legal. La reproducción de documentos en las bibliotecas.

Tema 6. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.

Tema 7. Invención y difusión de la imprenta. El libro y las bibliotecas en la Edad moderna.

Tema 8. Desarrollo de la imprenta industrial y de la edición. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.

Tema 9. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario en la actualidad.

Tema 10. Concepto y función de la biblioteca. El papel de la biblioteca en la moderna Sociedad de la Información.

Tema 11. Bibliotecas nacionales. Biblioteca de Andalucía.

Tema 12. Bibliotecas de Centros de Enseñanza. Situación en Andalucía.

Tema 13. Bibliotecas públicas. La Red de Lectura Pública de Andalucía.

Tema 14. Bibliotecas especializadas y centros de documentación. Situación en Andalucía.

Tema 15. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

Tema 16. Gestión y administración de bibliotecas: Recursos humanos, presupuestarios y financieros.

Tema 17. Gestión y administración de bibliotecas: Instrumentos y técnicas de gestión.

Tema 18. Gestión y administración de bibliotecas: Técnicas de difusión y marketing de servicios bibliotecarios.

Tema 19. Gestión y administración de bibliotecas: Evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad.

Tema 20. Gestión de la colección: Selección y adquisición de libros y otros materiales.

Tema 21. Gestión de la colección: Evaluación de uso, recuentos y expurgo.

Tema 22. Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.

Tema 23. Catálogos tradicionales: Concepto y tipos. La conversión retrospectiva de los catálogos.

Tema 24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El sistema Absys.

Tema 25. Control de autoridades.

Tema 26. La catalogación automatizada. Formatos MARC y otros formatos internacionales.

Tema 27. Catálogos de acceso público en línea.

Tema 28. Los recursos electrónicos en las bibliotecas: evaluación, selección, adquisición y catalogación.

Tema 29. Los usuarios de las bibliotecas: estudios de usuarios y de necesidades de información. Programas de formación de usuarios.

Tema 30. Servicios bibliotecarios de información y referencia. Información bibliográfica y difusión selectiva de la información.

Tema 31. El préstamo y la circulación de materiales. Sistemas y tipos.

Tema 32. Extensión bibliotecaria: servicios para sectores específicos de la población.

Tema 33. Presencia de la biblioteca en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura.

Tema 34. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 35. Organizaciones y programas internacionales relacionados con las bibliotecas.

Tema 36. La realidad actual de las bibliotecas públicas en España y Andalucía.

Tema 37. La documentación y su evolución histórica. La documentación en España.

Tema 38. Iniciativas europeas, españolas y andaluzas en el ámbito de la Sociedad de la información. Impacto en las bibliotecas.

Tema 39. Bibliometría: análisis de la producción y difusión de la ciencia.

Tema 40. Análisis documental: concepto y tipos.

Tema 41. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

Tema 42. Lenguajes documentales precoordinaados.

Tema 43. Lenguajes documentales postcoordinados.

Tema 44. La indización: concepto, sistemas y principios. Técnicas avanzadas de indización documental.

Tema 45. El resumen documental: tipología y metodología de elaboración.

Tema 46. Recuperación de la información: procedimientos convencionales y técnicas avanzadas.

Tema 47. Herramientas de búsqueda y recuperación de la información en internet.

Tema 48. Industria y mercado de la información electrónica.

Tema 49. Edición electrónica.

Tema 50. La biblioteca digital y su relación con los procesos y servicios tradicionales. Proyectos de ámbito nacional e internacional.

Tema 51. Aplicaciones teleinformáticas básicas y avanzadas para bibliotecas.

Tema 52. Diseño de páginas web para bibliotecas: creación, organización y tratamiento de contenidos.

Tema 53. Concepto y método de la bibliografía. Evolución histórica.

Tema 54. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal de publicaciones.

Tema 55. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, ISSN y otros números identificadores.

Tema 56. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación

Tema 57. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.

Tema 58. Bibliografías nacionales. El Boletín del Depósito Legal de Andalucía.

Tema 59. Bibliografías de publicaciones periódicas.

Tema 60. Bibliografías de publicaciones oficiales y bibliografías comerciales.

Tema 61. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

Tema 62. Bibliografía de bibliografías.

Tema 63. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.

Tema 64. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

Tema 65. Fuentes de información en Ciencias Humanas.

Tema 66. Fuentes de información en Ciencias Sociales.

Tema 67. Fuentes de información en Ciencias Jurídicas y de la Administración. Documentación de la Unión Europea.

Tema 68. Fuentes de información en Ciencias de la Salud.

Tema 69. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 70. Fuentes de información sobre Andalucía.

Tema 71. Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos, minusválidos, presos, ancianos, etc.

Tema 72. La Biblioteca como centro cultural de la comunidad. Actividades de promoción de la lectura.

Antequera, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Ricardo Millán Gómez.

ANUNCIO de bases.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veinticinco de noviembre de dos mil cinco, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía Local, que quedan como sigue:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y

promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
 - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

De conformidad con el artículo 18.2 del Decreto 201/2003, los requisitos expuestos en los apartados a), b), e) y g) deberán acreditarse documentalmente en la presentación de solicitudes; los restantes requisitos se acreditarán antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o en la Escuela Municipal de Policía Local de Antequera, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a noventa euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y la denominación de las plazas a que aspira. Asimismo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas solicitudes que adolezcan de algún defecto, requiriéndose a los interesados para que en dicho plazo subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal funcionario.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón

del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 10 de enero de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública, iniciándose por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F».

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final

no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

Primera parte. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Segunda parte. Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido por el Tribunal de forma aleatoria, entre los propuestos por el mismo Tribunal, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, cuyo contenido estará relacionado con el temario, en un tiempo máximo de 2 horas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

La calificación final, será la suma de la puntuación obtenida en ambas partes, dividida por dos.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Se realizará con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuela Municipal de Policía Local de Antequera.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo de ingreso.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo y hubiesen sido propuestos para realizar el curso de ingreso, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local de Antequera.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde-Presidente, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local de Antequera o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta

sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Menciones al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

30. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Antequera, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Ricardo Millán Gómez.

AYUNTAMIENTO DE BERJA

ANUNCIO del Patronato Municipal de Deportes, de bases.

El Presidente del Patronato Municipal de Deportes, por Resolución de fecha 28 de marzo de 2006, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2.005, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE CONSERVACION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Operarios servicios múltiples, conservador de instalaciones deportivas con carácter fijo y pertenecientes al Grupo E, vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Deportes de Berja, mediante el sistema de concurso oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de las plazas al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.^a.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Patronato de Deportes Municipal de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero no comunitario con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a

las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.^a de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país correspondiente y tarjeta de residencia, en caso de extranjero no comunitario.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. 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 instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Patronato Deportivo Municipal de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Sr. Presidente del citado Patronato.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro del Patronato Deportivo Municipal de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente del Patronato de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal de Berja.

4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de nueve euros (9 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 2100-2662-48-0210008598, denominada «Pruebas Selectivas Patronato Deportivo Municipal de Berja», de La Caixa, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

A) Fase primera: valoración de méritos.

1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en este Patronato Municipal, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,025 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. Cursos, congresos, seminarios, jornadas y otros méritos.

Haber participado/impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y 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 cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

- Por haber impartido cursos o participado como ponente: por cada hora 0,10.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. 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.

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.

B) Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado Impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

2. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten o certificado expedido por el organizador del curso.

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. La puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 3 puntos.
- Impartición o participación en cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos: 1,5 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de un ejercicio.

Consistirá en la resolución de una prueba práctica a elegir por el aspirante de entre dos propuestas por el Tribunal inmediatamente anterior al comienzo de las pruebas, relacionadas con el temario y con las tareas habituales a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta, en un tiempo máximo de una hora.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, pudiendo ser calificado, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco.

Los miembros del Tribunal puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en el ejercicio de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a quien tenga más puntuación en el ejercicio de oposición y en su defecto en el apartado de méritos profesionales.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización del ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de la prueba, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos dando comienzo por el

aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que salga elegida en un sorteo público realizado allí mismo delante de los aspirantes.

7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría tercera, conforme al artículo 30 del R. D. 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el del Patronato o miembro en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Un funcionario propuesto por la representación de los trabajadores, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el del Patronato o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El ejercicio escrito que deba ser leído ante el Tribunal en sesión pública, será precintado en un sobre y rubricado sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Presidente del Patronato, 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 siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Patronato Municipal de Deportes de Berja, sito en C/ Los Geranios s/n de dicha localidad.

7.11. 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.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Patronato y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen.

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

5. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, en el lugar indicado en el Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Una vez presentados todos los documentos y hallados conformes, el Presidente ordenará la contratación, en el plazo máximo de un mes, mediante contrato de trabajo fijo indefinido.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Patronato demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido al concurso-oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 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 a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

A N E X O

Tema 1. Albañilería. Conservación y reparación de obras menores. Uso de herramientas y funcionamiento de máquinas.

Tema 2. Electricidad. La corriente eléctrica en las instalaciones deportivas. Elementos más importantes que componen la red. Normas de seguridad. Cuadros generales. Instalación de electricidad. Tipos de averías de una red eléctrica. Iluminación fluorescente (sistemas, lámparas, montaje. Reactancias cebadores).

Tema 3. Los distintos tipos de pintura y sus aplicaciones.

Tema 4. La madera como elemento en la construcción. Carpintería de madera. Operación básica de mantenimiento.

Tema 5. Limpieza y mantenimiento de espacios deportivos.

Tema 6. Fontanería. Esquema básico de instalaciones de edificio. Operaciones básicas de mantenimiento. Herramientas.

Tema 7. Forja. Uso de herramientas. Normas de seguridad.

Tema 8. Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de: instalaciones deportivas, oficinas...

Tema 9. Manejo de maquinaria de instalaciones deportivas (piscina climatizada, campos de fútbol...).

Tema 10. La seguridad en el trabajo. Normas más importantes a tener en cuenta. Primeros auxilios.

Berja, 29 de marzo de 2006.- El Presidente, Serafín Robles Peramo.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION/B. SOCIAL

Base primera. Plaza que se convoca y dotacion.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Medio de

Gestión/ B. Social, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2001, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 5.3.01 (BOE núm. 81, 4.4.01), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de cinco meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 22,58 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- La Concejala de Régimen Interior y Personal.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado de plantilla del Ayuntamiento de El Ejido designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un Concejal en representación de los grupos de la Oposición.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa o dos si el número de miembros del Tribunal que puntúa resultase par.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

BAREMO DE MERITOS

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 7,70 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que

se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes y con especial problemática social, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración en el desempeño de puestos y/o realización de funciones de igual o superior nivel, relacionadas directamente con el área de gestión en la que se encuadra el puesto y plaza objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

b) Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Constará de dos partes:

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del Programa.

Prueba Segunda: Realización de un supuesto práctico de trabajo social en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y pun-

tuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Derecho administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.

6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, Policía, Servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

7. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

9. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

10. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

BLOQUE II

Temario específico

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las distintas administraciones Públicas en Servicios Sociales; Visión general.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de autonomía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía; principios generales. Estructura de los Servicios Sociales; Servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados.

3. Los Ayuntamientos andaluces y los servicios sociales. Competencias.

4. Las Administraciones públicas en la gestión de los servicios sociales. La descentralización. El municipalismo en la gestión de los servicios sociales.

5. Financiación en Servicios Sociales. Sistemas públicos y privados de financiación.

6. La intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura, funcionamiento y desarrollo de grupos.

7. La intervención con familias. La familia como institución social. La familia como proceso. Las familias problema.

8. La planificación en intervención social. Concepto y objetivos. Planificación estratégica y planificación operativa. Concepto de plan, programa, actividad y tareas. Técnicas de planificación. El diseño de programas de intervención en sectores sociales.

9. Supervisión y evaluación en intervención social. Concepto, objetivos y elementos de evaluación. Principios inherentes a la evaluación. El proceso de evaluación desde el punto de vista metodológico. Niveles, tipos y técnicas de evaluación.

10. El medio rural y urbano. Definición y características. Los servicios sociales en el medio rural y urbano. Circunstancias condicionantes. Estructura básica de la red de servicios sociales.

11. Los Servicios Sociales comunitarios. Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Programas. Estructura. Equipamientos. El equipo profesional. Relación con los servicios sociales especializados.

12. El Servicio social comunitario de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento al ciudadano. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Actividades. Medios e instrumentos.

13. El Servicio social comunitario de promoción, cooperación social. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Actividades. Medios e instrumentos.

14. El Servicio social comunitario de ayuda a domicilio. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.

15. El Servicio social comunitario de convivencia y reinserción social. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.

16. Prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones locales. Prestaciones complementarias.

17. El Sistema informático de usuarios de servicios sociales.

18. La intervención social y la marginación. Definición y conceptos de marginación. Relación marginación/necesidad. Las necesidades sociales.

19. La gestión de los servicios sociales en el sector no gubernamental (sector privado): las empresas. Las organizaciones sin ánimo de lucro. Las asociaciones y grupos de autoayuda. Los voluntarios. Los usuarios y la población. Finalidades y funciones de cada uno de ellos.

20. Los Servicios sociales y la animación comunitaria. Promoción y fomento de la participación ciudadana. El apoyo al asociacionismo. Funciones básicas de los servicios sociales en la construcción de las ciudades.

21. Intervención de los servicios sociales comunitarios en el tratamiento de problemas sociales con la infancia, juventud, minusválidos, toxicómanos, mujeres y tercera edad.

22. Los servicios sociales y el voluntariado social. Situaciones del voluntariado y organizaciones voluntarias en Andalucía. Regulación del voluntariado social a través de las entidades colaboradoras.

23. La calidad en los Servicios sociales. Modelos de calidad. La relación usuario-cliente.

24. La iteración con individuos. Formación de un sistema de acción uno con uno. La relación de ayuda. La comunicación. El asesoramiento.

25. Los programas comunitarios europeos en servicios sociales. Principales programas.

26. Intervención social con inmigrantes.

27. Régimen jurídico de los inmigrantes en España.

28. Gestión económica por programas en servicios sociales.

29. Proceso de elaboración de un programa de intervención social.

30. Proceso de justificación de ayudas institucionales en servicios sociales.

El Ejido, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD OCHO PLAZAS DE POLICIA LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, 7 TURNO LIBRE Y 1 RESERVADA A MOVILIDAD SIN ASCENSO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 6 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 2, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 21.2.06.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con

las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

En su caso, si la vacante convocada para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para el turno libre.

Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporacio-

nes Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para movilidad sin ascenso.

Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,05 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP y se expondrá, así mismo, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Un representante de la Junta de Personal designado por ésta.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

Este proceso se realizará con anterioridad al de plazas por turno libre. En el caso de que no se presentaran aspirantes o bien la plaza quedara desierta, esta reserva se acumulará al turno libre.

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Ejido, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Ejido, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Ejido, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes,

a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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.

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establecen en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final

no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2. Segunda prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

9.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en la Unidad de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. Período de práctica y formación.

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde-Presidente, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios

a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS.

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

El Ejido, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2005, aprobó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2004, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de veinticinco plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, clasificadas en el Grupo de Clasificación «C», del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2004.

II. LEGISLACION APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Admón. Gral. de la Junta de Andalucía., Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas y, en consecuencia, ingresar en los Cuerpos de Policía Local los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas.

IV. SOLICITUDES

1. Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el BOJA. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros. Su cuantía se ingresará en la cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 17 6000032715, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono y sólo serán devueltos en caso de ser excluido en este procedimiento selectivo. El no abono de dicha cantidad en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes, supone la exclusión en el proceso.

2. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. SUBSANACION DE ERRORES

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

VI. ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VII. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.
Vocales:

b) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

c) Un Representante designado por la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

d) Dos representantes designados por el Presidente de la Corporación.

e) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, no pudiendo rebasar éstas al número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

VIII. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

IX. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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 el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

X. SISTEMA DE SELECCION

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A) Oposición.
- B) Curso de ingreso para la policía.

A) Fase de oposición: Constará a su vez de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorias y obligatorias:

a) Prueba primera. Aptitud física: Se acreditará mediante la realización de los siguientes ejercicios físicos, a los cuales los aspirantes deberán acudir provistos de atuendo deportivo:

- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros.
- Prueba de potencia de tren superior.
- Flexiones de brazos en suspensión pura.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.
- Prueba de resistencia general: carrera de mil metros lisos.
- Prueba de natación: 25 metros estilos libres.

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo I, debiendo los aspirantes entregar al

Tribunal, el mismo día en que son convocados para la celebración de las pruebas, un certificado médico, original, en el que conste que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

El expresado certificado tendrá una fecha de expedición como máximo de 10 días anterior a la celebración de la prueba, y quedará en poder del Tribunal para unirlo al expediente administrativo correspondiente.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el que caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo esto se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

b) Prueba segunda: Prueba psicotécnica, tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Y se tendrá en cuenta:

- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminatoria y resistencia a la fatiga intelectual.

- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

c) Prueba tercera: Reconocimiento médico: Se realizarán las pruebas necesarias para demostrar que el aspirante no

está incurso en el cuadro de inutilidades para el desempeño del puesto de Policía Local (Anexo II).

Dichas pruebas serán efectuadas por el médico o médicos que determine la Presidencia de la Corporación y cuyo nombre o nombres se indicarán cuando se haga pública la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores. Los gastos que ello origine correrá a cargo del Ayuntamiento.

d) Prueba cuarta: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas por el tribunal para cada materia, de los temas contenidos en el Anexo III -Programa-, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo, cinco puntos en los temas o cuestionarios y otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos.

Para la realización de la prueba en su conjunto, temas o cuestionario y caso práctico, se dispondrá de tres horas como mínimo.

B) Curso de ingreso para la Policía: Superar el curso de selección reglamentaria en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local y Escuelas Concertadas.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya lo hubiesen superado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, en los cinco años inmediatos anteriores, a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de esta convocatoria.

XI. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Los miembros del Tribunal calificarán las pruebas de la fase de oposición de la siguiente forma:

a) La prueba primera será eliminatoria y se calificará de «apto» o «no apto». El aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos. Será condición indispensable alcanzar la marca mínima fijada en cada ejercicio físico para poder pasar al siguiente, quedando eliminados los que no lo consigan en cada uno de ellos.

b) La prueba psicotécnica será calificada como «apto» o «no apto», a la luz del informe técnico emitido al respecto, y con sujeción a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003 a este respecto.

c) La prueba tercera, reconocimiento médico, será como las anteriores eliminatoria y se calificará de «apto» o «no apto», a la vista de los informes emitidos por los facultativos.

d) Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones o tema y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas divididas por dos.

XII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) de la presente convocatoria o superior. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Declaración referente al compromiso de portar armar y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

h) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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 solicitud.

XIV. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

El Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base tercera de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la Base décimo tercera.

Los que sean nombrados funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones contenidas en catálogo aprobado al efecto por este Ayuntamiento para este personal.

A los aspirantes nombrados Policías en Prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el Curso de Ingreso para la Policía, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

XV. CURSO DE INGRESO PARA LA POLICIA

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será

necesario superar el Curso de Ingreso para la Policía, recogido en el apartado B), de la Base X.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el Curso de Ingreso para la Policía, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Policías en Prácticas, por Resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes, las faltas recogidas en el artículo 55 de la mencionada Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Los aspirantes que no superen el referido Curso de ingreso para la Policía, perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

XVI. CALIFICACION DEFINITIVA

La Dirección del Curso de Ingreso para la Policía, emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basadas en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto para el mismo por el organismo que lo imparta perderán su derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de la fase oposición y la que haya alcanzado en el curso de ingreso para la Policía.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

XVII. PUBLICIDAD

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XVIII. MOTIVACION

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

XIX. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Una vez superado el Curso de Ingreso para la Policía y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionario de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XX. RECURSOS

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

GRUPOS DE EDAD			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastroectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMA RIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura

y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Huelva, 21 de marzo de 2006.- El Teniente Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2005, aprobó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2004, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso de Méritos, turno movilidad, de seis plazas de Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al Grupo «C», y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2004.

1. Las referidas plazas adscritas a la Escala Básica, se encuadran en el Grupo «C» del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, por la

que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Admón. Gral. de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes han de reunir, antes del vencimiento del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local de Entidades Locales dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una antigüedad mínima de cinco años de servicios efectivos en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

III. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. En el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el BOJA. Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.ª.

A las solicitudes habrá que unir:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia compulsada de los documentos que el aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo establecido, dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hacen referencia los apartados a) y c) de la Base 2.ª.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen que ascienden a 12 euros.

Su cuantía se ingresará en la cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 17 6000032715 o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono y sólo serán devueltos en caso de ser excluidos en este procedimiento selectivo. El no abono de la expresada cantidad en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes, supone la exclusión en el proceso.

2. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

b) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

c) Un representante designado por la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

d) Dos representantes designados por el presidente de la corporación.

e) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que alcanzaron mayor puntuación y que coincidan con las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», en la misma forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materia tanto organizativas como admi-

nistrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo a lo recogido en el Anexo I.- Baremo para Concurso de Méritos.

VII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Concluida la baremación, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Los nombrados, funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ayuntamiento de procedencia donde se acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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 solicitud.

IX. PUBLICIDAD

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación con la puntuación alcanzada en el Concurso por cada uno de ellos, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aproba-

do sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

X. MOTIVACION

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

XI. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Los funcionarios propuestos, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. RECURSOS

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

BAREMO DE CONCURSO

De conformidad con la Orden de 22 de diciembre de 2003, por el que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y baremo de mérito para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, y al ser proceso selectivo mediante el sistema de Concurso, no se aplicará ningún tipo de tope de puntuación máxima, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

Huelva, 21 de marzo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galván.

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2006, aprobó las bases de las pruebas para la selección del personal que regirán la convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de personal funcionario con la denominación de Policía Local.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de dieciocho plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, clasificadas en el Grupo de Clasificación «C», del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2005.

II. LEGISLACION APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios

de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, es será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas y, en consecuencia, ingresar en los Cuerpos de Policía Local los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad Española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas.

IV. SOLICITUDES

1. Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, y

se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su integra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y el BOJA. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros. Su cuantía se ingresará en la cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 17 6000032715, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono y sólo serán devueltos en caso de ser excluido en este procedimiento selectivo. El no abono de dicha cantidad en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes, supone la exclusión en el proceso.

2. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. SUBSANACION DE ERRORES

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

VI. ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VII. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.
Vocales:

- b) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- c) Un representante designado por la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

- d) Dos representantes designados por el Presidente de la Corporación.

- e) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, no pudiendo rebasar éstas al número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción del «Asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

VIII. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

IX. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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 el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

X. SISTEMA DE SELECCION

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A) Oposicion.
- B) Curso de ingreso para la Policía.

A) Fase de oposición: Constará a su vez de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorias y obligatorias:

a) Prueba primera. Aptitud física: Se acreditará mediante la realización de los siguientes ejercicios físicos:

- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros
- Prueba de potencia de tren superior
- Flexiones de brazos en suspensión pura
- Lanzamiento de balón medicinal
- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical
- Prueba de resistencia general: carrera de mil metros lisos
- Prueba de natación: 25 metros estilos libres

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo I, debiendo los aspirantes entregar al Tribunal, el mismo día en que son convocados para la celebración de las pruebas, un certificado médico, original, en el que conste que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Los aspirantes habrán de acudir a las mismas provistos de atuendo deportivo.

El expresado certificado tendrá una fecha de expedición como máximo de 10 días anterior a la celebración de la prueba, y quedará en poder del Tribunal para unirlo al expediente administrativo correspondiente.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo esto se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

b) Prueba segunda: Prueba psicotécnica, tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Y se tendrá en cuenta:

- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal,

comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

c) Prueba tercera. Reconocimiento médico: Se realizarán las pruebas necesarias para demostrar que el aspirante no está incurso en el cuadro de inutilidades para el desempeño del puesto de Policía Local (Anexo II).

Dichas pruebas serán efectuadas por el médico o médicos que determine la Presidencia de la Corporación y cuyo nombre o nombres se indicarán cuando se haga pública la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores. Los gastos que ello origine correrá a cargo del Ayuntamiento.

d) Prueba cuarta De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas por el tribunal para cada materia, de los temas contenidos en el Anexo III -Programa-, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo, cinco puntos en los temas o cuestionarios y otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos.

Para la realización de la prueba en su conjunto, temas o cuestionario y caso práctico, se dispondrá de tres horas como mínimo.

B) Curso de ingreso para la policía.

Superar el curso de selección reglamentaria en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local y Escuelas Concertadas.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya lo hubiesen superado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, en los cinco años inmediatos anteriores, a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de esta convocatoria.

XI. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Los miembros del Tribunal calificarán las pruebas de la fase de oposición de la siguiente forma:

a) La prueba primera será eliminatoria y se calificará de «apto» o «no apto». El aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos. Será condición indispensable alcanzar la

marca mínima fijada en cada ejercicio físico para poder pasar al siguiente, quedando eliminados los que no lo consigan en cada uno de ellos.

b) La prueba psicotécnica será calificada como «apto» o «no apto», a la luz del informe técnico emitido al respecto, y con sujeción a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003 a este respecto.

c) La prueba tercera, reconocimiento médico, será como las anteriores eliminatoria y se calificará de «apto» o «no apto», a la vista de los informes emitidos por los facultativos.

d) La prueba cuarta, se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones o tema y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas divididas por dos.

XII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) de la presente convocatoria o superior. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

h) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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 solicitud.

XIV. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

El Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base tercera de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la Base décimo tercera.

Los que sean nombrados funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones contenidas en catálogo aprobado al efecto por este Ayuntamiento para este personal.

A los aspirantes nombrados Policías en Prácticas se les comunicarán la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el Curso de Ingreso para la Policía, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decaídos en su derecho.

XV. CURSO DE INGRESO PARA LA POLICIA

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será necesario superar el Curso de Ingreso para la Policía, recogido en el apartado B), de la Base X.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el Curso de Ingreso para la Policía, teniendo en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Policías en Prácticas, por Resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes, las faltas recogidas en el artículo 55 de la mencionada Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Los aspirantes que no superen el referido Curso de ingreso para la Policía, perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

XVI. CALIFICACION DEFINITIVA

La Dirección del Curso de Ingreso para la Policía, emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basadas en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto para el mismo por el organismo que lo imparta perderán su derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de la fase oposición y la que haya alcanzado en el curso de ingreso para la Policía.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

XVII. PUBLICIDAD

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XVIII. MOTIVACION

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

XIX. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Una vez superado el Curso de Ingreso para la Policía y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XX. RECURSOS

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las actuaciones del tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en

el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa H. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 24 de marzo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2006, aprobó las bases de las pruebas para la selección del personal que regirán la convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de personal funcionario con la denominación de Oficial de la Policía Local.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por Promoción Interna, de 5 plazas de Oficial de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al Grupo «C», y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. La referida plaza adscrita a la Escala Básica, se encuadra en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos

de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Los aspirantes deberán poseer titulación académica de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

c) Carecer de anotaciones en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de formación.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, referida a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el BOJA.

A las solicitudes habrá que unir:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia compulsada de los documentos que el aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases, dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hacen referencia los apartados a) y c) de la Base 2.^a

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen que ascienden a 15 euros. Su cuantía se ingresará en la cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 17 6000032715, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono y sólo serán devueltos en caso de ser excluidos en este procedimiento selectivo. El no abono de dicha cantidad en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes, supone la exclusión en el proceso.

2. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

b) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

c) Un representante de la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento designado por la misma.

d) Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

e) Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

f) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Todos los miembros componentes del Tribunal Calificador, deberán poseer una titulación igual o superior a la plaza convocada.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores asesores, coadyuvantes en materia tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de tres fases:

Primera fase: Concurso, consistente en la valoración, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I de las presentes Bases.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición. Esta fase será previa a la de la oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Segunda fase: Oposición, consistente en una prueba de conocimientos compuesta por dos partes:

- Primera parte: Contestación por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas,

propuestos por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de estas bases.

- Segunda parte: La resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo cinco puntos en los temas o cuestionario de preguntas y otros cinco en la resolución práctica, la calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, temas o cuestionario y caso práctico se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Tercera fase: Curso de Capacitación, los aspirantes que hayan aprobado el Concurso-Oposición, tendrán que superar el curso de Capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera de la categoría a .la que promociona.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas, se efectuarán a través del Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

VII. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1. Una vez finalizado el Concurso-Oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, la relación de los candidatos que lo hubiesen superado, por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada una de las pruebas, así como la propuesta de nombramiento de los opositores que hubieran obtenido mayor puntuación y que se corresponda con el número de plazas convocadas.

2. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a hacerse pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la Base II.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento a favor del aspirante o aspirantes que habiendo aprobado todos los ejercicios del Concurso-Oposición, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

VIII. CURSO SELECTIVO

1. La Alcaldía, una vez acreditado documentalmente los requisitos exigidos conforme a la Base II de la convocatoria,

declarará aprobados a los aspirantes propuestos por el Tribunal a los solos efectos de que pasen a la fase de Formación, consistente en la realización del curso de Capacitación en la ESPA, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de la Policía Local. Durante su permanencia en los cursos de formación, los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas conforme y a los efectos determinados en el artículo 43 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera y tomar posesión de la plaza será necesario haber superado con aprovechamiento el curso de capacitación para los cuerpos de Policía Local establecidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, sin cuyo requisitos no podrán prestar los servicios de su clase. Durante el periodo de su formación, tendrán derecho al percibo de las retribuciones establecidas por esta Corporación Municipal.

3. La no incorporación a los cursos de ingreso, el abandono de los mismo sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecida tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos que se considere justificadas, determinará la pérdida de los derechos del aspirante en esta convocatoria y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

IX. CALIFICACION DEFINITIVA Y TOMA DE POSESION

1. Finalizado el curso formativo de capacitación y recibido de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuelas Municipales de Policías Locales, el informe sobre las aptitudes de cada alumno, se procederá a su valoración por el Tribunal en la resolución definitiva en las pruebas de ingreso.

2. Tras la propuesta final los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, con prestación del juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase del concurso-Oposición y curso de Capacitación.

X. BASE FINAL. RECURSOS E INCIDENCIAS

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria para todo lo no previsto en estas bases y disposiciones aplicables.

Contra las actuaciones del tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del tribunal.

A) Titulaciones académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requirida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden 14 de febrero de 2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia», se valorarán, con la tercera parte.

Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).
Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. Derechos fundamentales y libertades públicas: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución. Sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga. Especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 3. El acto administrativo, concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El plano. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental y residuos y disciplina ambiental.

Tema 12. La ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por

los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

Tema 17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, enos graves y leves.

Tema 22. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructuras.

Tema 23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Hábeas».

Tema 24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección, adelantamiento. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

Tema 35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 24 de marzo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado de Gobernación, José Nieves Galvín.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2006 se acordó aprobar las Bases de Convocatoria para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de carrera que seguidamente se relacionan:

- 3 Policía Local

cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA PARA LA CATEGORIA DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

En virtud de las competencias establecidas en el art. 21.g) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 7.3.2005 aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, incluyendo el número determinado de plazas que se establecen para el acceso a la condición de funcionarios de carrera.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
 - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, una para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los/as interesados/as en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web: www.ayto-morondelafrontera.org.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido.
- Justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indique.

3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de Morón de la Frontera y se presentarán en el Registro General sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, C.P. 41530, Morón de la Frontera, Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

4. Tasa de inscripción en la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que puede ser consultada en www.ayto-morondelafrontera.org, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La tasa indicada deberá liquidarse mediante ingreso bancario en cualquier sucursal de la entidad financiera Banesto en el número de cuenta 0030-4063-15-0870001271.

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.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de la exclusión.

2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. Se constituirá un Tribunal de selección para cada categoría de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Y estará compuesto, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un/a representante de la Consejería de Gobernación.

El/la Jefe del Departamento correspondiente.

Un miembro de cada grupo municipal y la Concejala no adscrita.

Un miembro de la Junta de Personal o funcionario/a de la plantilla, nombrado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal.

2. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos/as y excluidos/as. Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y podrán ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley. Quien presida el Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo 28.

4. A cada Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo y las decisiones se adoptarán por

mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos, deliberaciones y votaciones, y constando en el acta sólo la nota media del Tribunal.

5. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, y para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6. El Tribunal puede, para un mejor desarrollo de los ejercicios por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, constituir diferentes grupos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma y establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección en el plazo de diez días naturales a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

8. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

9. El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas del personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

10. Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

Séptima. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportarlo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal,

comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificarán en apto o no apto.

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en el desarrollo por escrito, de dos temas del temario que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como máximo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados/as de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos, salvo que estos documentos ya hayan sido aportados con la presentación de la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Duodécima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al

Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Décimo tercera. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos: Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener

el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado/a el/la corredor/a que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

PLAZAS CONVOCADAS

Escala, Subescala y Clase: Policía Local Grupo C.

Plazas convocadas: 3.

Plazas turno libre: 3.

Plazas promoción interna: 0.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Número de plazas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Grupo de clasificación: C.

Complemento de Destino: 20.

Derechos de examen: 15,39 euros.

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación

y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres; descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Morón de la Frontera, 23 de marzo de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2006 se acordó aprobar las Bases de Convocatoria para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de carrera que seguidamente se relacionan:

- 1 Oficial Policía Local.

cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA ACCEDER POR CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA EN LA CATEGORIA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DE MORON DE LA FRONTERA

En virtud de las competencias establecidas en el art. 21.g) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el Sr.

Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 7.3.2005 aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, incluyendo el número determinado de plazas que se establecen para el acceso a la condición de funcionarios de carrera.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán

obtener los/as interesados/as en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web: www.ayto-morondelafrontera.org.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido.
- Justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indique.
- Documentación justificativa del concurso.

3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de Morón de la Frontera y se presentarán en el Registro General sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, C.P. 41530, Morón de la Frontera, Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

4. Tasa de inscripción en la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que puede ser consultada en www.ayto-morondelafrontera.org, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en el anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La tasa indicada deberá liquidarse mediante ingreso bancario en cualquier sucursal de la entidad financiera Banesto en el número de cuenta 0030-4063-15-0870001271.

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.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

5. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de la exclusión.

2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6. Tribunal Calificador.

6.1. Se constituirá un Tribunal de selección para cada categoría de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de

la Ley de Procedimiento Administrativo. Y estará compuesto, como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un/a representante de la Consejería de Gobernación.

El/la Jefe del Departamento correspondiente.

Un miembro de cada grupo municipal y la Concejala no adscrita.

Un miembro de la Junta de Personal o funcionario/a de la plantilla, nombrado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «U».

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados

por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un tema elegido al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio de entre los que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el/la alumno/a serán nombrados funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspira, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMO PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

PLAZAS CONVOCADAS

Escala, Subescala y Clase: Oficial Policía Local Grupo.

Plazas convocadas: 1.

Plazas turno libre: 0.

Plazas promoción interna: 1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Promoción interna.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Oficial Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Grupo de clasificación: C.

Complemento de Destino: 22.

Derechos de examen: 15,39 euros.

TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Morón de la Frontera, 23 de marzo de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2006 se acordó aprobar las Bases de Convocatoria para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de carrera que seguidamente se relacionan:

- 1 Arquitecto.
- 7 Administrativo.
- 2 Auxiliar Administrativo.

cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

En virtud de las competencias establecidas en el art. 21.g) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 21.6.2005 aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2004 y por Decreto de Alcaldía de fecha 2.11.2005 la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2005, incluyendo el número determinado de plazas que se establecen para el acceso a la condición de funcionarios de carrera.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 13.2.2006, se acordó la acumulación de los procesos derivados de las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2004 y 2005, cuya convocatoria y resolución se harán de forma conjunta.

Primera. Normas generales.

1. Se convoca oposición libre para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de carrera que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican en los mismos. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales. El número total de plazas convocadas para cada Escala, Subescala o Clase, así como los requisitos de acceso son los que se especifican en cada anexo.

2. De acuerdo con el Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, del total de plazas convocadas se reserva un 5% para ser cubiertas entre personas cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud.

3. Esta convocatoria se somete a lo establecido en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, a la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los

nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/99, y con carácter supletorio al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para el acceso a la Escala, Subescala o Clase en las que participen, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma. Los requisitos exigidos para el acceso a la condición de funcionarios de carrera en las Escala, Subescala o Clase de los anexos son:

A) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Para que los/as extranjeros/as nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo deberán justificar mediante fotocopia de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

B) Tener cumplidos 18 años de edad. Se justificará mediante fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería.

C) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, extremo que se acreditará por los/as aspirantes que sean propuestos/as como adjudicatarios/as conforme a lo indicado en la base séptima, apartado 2.b). Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33% deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la Escala, Subescala y Clase a la que se aspira. No se podrá optar a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

D) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

G) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

H) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

2. Todos los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, una para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los/as interesados/as en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web: www.ayto-morondelafrontera.org.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido.
- Documentación acreditativa de los méritos valorables.
- Justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indique.

Quedarán exentos de dicha justificación documental respecto de los méritos alegados, aquéllos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, debiendo aportar en relación a ellos sólo hoja de acreditación de datos emitida por el Departamento de Personal.

No podrán valorarse los méritos documentados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de Morón de la Frontera y se presentarán en el Registro General sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, C.P. 41530, Morón de la Frontera, Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

4. Los/as aspirantes con minusvalía de grado igual o superior al 33% que concursen a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud,

cumplimentando el espacio reservado para ello y deberán adjuntar a la solicitud certificado oficial acreditativo de dicha condición. Podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «Observaciones».

5. Tasa de inscripción en la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que puede ser consultada en www.ayto-morondelafrontera.org, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La tasa indicada deberá liquidarse mediante ingreso bancario en cualquier sucursal de la entidad financiera Banesto en el número de cuenta 0030-4063-15-0870001271.

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.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

Cuarta. Admisión de candidatos/as.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de la exclusión.

2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Quinta. Tribunales de selección.

1. Se constituirá un Tribunal de selección para cada categoría de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Y estará compuesto, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un/a representante de la Junta de Andalucía.

Un/a especialista nombrado por un centro de enseñanza oficial.

El/la Jefe del Departamento correspondiente.

Un miembro de cada grupo municipal y la Concejal no adscrita.

Un miembro de la Junta de Personal o funcionario/a de la plantilla, nombrado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal.

2. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos/as y excluidos/as. Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y podrán ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley. Quien presida el Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo 28.

4. A cada Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos, deliberaciones y votaciones, y constando en el acta sólo la nota media del Tribunal.

5. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, y para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6. El Tribunal puede, para un mejor desarrollo de los ejercicios por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, constituir diferentes grupos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma y establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección en el plazo de diez días naturales a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

8. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

9. El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas del personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

10. Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a

los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «V», y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

3. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4. Sistema de calificación:

4.1. Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta Fase porque así se determine en sus anexos respectivos, será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como anexo a estas Bases Generales, excepto en aquellos Anexos en que por las especiales funciones de las plazas se determinara otro distinto, que es el que sería de aplicación. La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. De figurar en los anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellas se especifique.

4.2. Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal de Selección, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal de Selección. 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. La puntuación de cada una de las pruebas de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal, debiendo calcular las mismas con aproximación de hasta diez milésimas, para evitar, en lo posible, que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de dos o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

5. Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los

casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en www.ayto-morondelafrontera.org. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

5.1. Mejor puntuación en la fase de oposición.

5.2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

5.3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.

5.4. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

5.5. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

6. Acreditación de méritos alegados.

6.1. Los méritos deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional. Certificado de Empresa mod PR-2(IX)A, expedido a efectos de solicitud de prestaciones por desempleo y en su defecto contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se han prestado los servicios junto al informe de vida laboral. En este caso el interesado deberá subrayar en el mismo color la categoría que aparece en el contrato y el período que corresponde en el certificado de la vida laboral. Sólo se valorará la documentación en la que conste la misma categoría profesional o Escala, Subescala y Clase a la que se oposita.

b) Para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento. Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

c) Para la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento. Certificación o nombramiento de la institución pública convocante del curso y de la que se desprenda de forma clara la actividad docente y número de horas impartidas, quedando excluidas todas las actividades de coordinación u organización.

6.2. Los méritos alegados que consten inscritos en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento sólo precisarán como acreditación documental la aportación de la hoja de acreditación de datos emitida por el Departamento de Personal.

Séptima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento o en su página web, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación. El número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

2. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, a petición de la Corporación y en el plazo que se señale en la misma, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título académico oficial exigido en la base segunda, que fuere necesario para ser seleccionado en la plaza correspondiente, compulsado por el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía

que padece y su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza que solicite.

c) Declaración o promesa 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.

d) Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

3. El/la aspirante seleccionado/a, que dentro del plazo indicado, no presentara la referida documentación, se entenderá que desiste en su derecho a ser seleccionado/a para la plaza convocada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de ser nombrado/a Funcionario/a de Carrera para la Escala, Subescala y Clase que resulte seleccionado, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro.

La no comparecencia del candidato/a seleccionado/a dentro del plazo previsto, sin causa que lo justifique, supondrá el desistimiento del trabajador/a a la formalización de su nombramiento con el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Octava. Turno de reserva.

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituido un Turno de Reserva para cada Escala, Subescala y Clase con una duración máxima de dos años o hasta la constitución de un nuevo turno de reserva que lo sustituya.

Novena. Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 109 c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme al art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Décima. Plazas convocadas.

Escala, Subescala y Clase	Anexos	Plazas convocadas	Plazas turno libre	Plazas promoción interna
Auxiliar Administrativo Grupo D	I y II	2	1	1
Administrativo Grupo C	III y IV	7	3	4
Arquitecto Superior. Grupo A	V	1	1	0

Undécima. Baremo de méritos de estas Bases Generales para la Fase de Concurso

1. Experiencia profesional: máximo 1,50 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, acreditado mediante

la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento y seminarios: Se valorará hasta el máximo de 1,75 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera y por las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que estén relacionados directamente con el temario de la fase de oposición: Por cada fracción de quince horas de duración: 0,10 puntos.

3. Titulaciones Académicas: Cada Titulación Académica oficial de nivel igual o superior e independiente a la exigida para el acceso a la categoría a la que se aspira, se valorará hasta un máximo de 1 punto, repartido de la forma siguiente:

- Título de Doctor/a o Título de Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 1 punto.

- Título de Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 0,75 puntos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,50 puntos.

4. Impartición de cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos, la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos por alguna Administración Pública, siempre que estén relacionados directamente con el temario de la fase de oposición. La valoración a otorgar a cada curso, en función de las horas impartidas, será la siguiente: Por cada fracción de veinte horas 0,10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,50 puntos.

ANEXOS

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar Administrativo.

Grupo de clasificación: D.

Complemento de Destino: 18.

Titulaciones exigidas: Graduado Escolar, FP 1, Graduado ESO o equivalente.

Derechos de examen: 10,26 euros.

Ejercicios:

Primer Ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno de la parte relativa a Materias Específicas y otro relativo a la parte de Materias Comunes. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo Ejercicio: consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las tareas a desarrollar. Se requerirá manejo de un ordenador con el paquete integrado Microsoft Office 2000. Tendrá una duración máxima 1 hora.

PROGRAMA

Grupo I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. El municipio: Organización municipal. Competencias.

8. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

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

10. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

11. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

13. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Grupo II: Materias Específicas

14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación. Notificación.

15. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

16. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

17. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

18. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

19. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

20. Organos Colegiados Locales: Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

ANEXO II

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción Interna.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar Administrativo.

Grupo de clasificación: D.

Complemento de Destino: 18.

Titulaciones exigidas: Graduado Escolar, FP 1, Graduado ESO o equivalente.

Derechos de examen: 10,26 euros.

Requisitos específicos: Ser funcionario/a de carrera del Exmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, del grupo E, en la

situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos dos años, en el Cuerpo o Escala a que pertenezca y estar en posesión de la titulación exigida.

Ejercicios:

Primer Ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, un tema extraído por sorteo del programa de la convocatoria. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo Ejercicio: consistirá en realizar un supuesto práctico, a escoger entre dos, relacionado con las tareas a desarrollar. Se requerirá manejo de un ordenador con el paquete integrado Microsoft Office 2000. Tendrá una duración máxima 1 hora.

P R O G R A M A

Grupo I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. El municipio: Organización municipal. Competencias.

8. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

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

10. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

11. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

13. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Grupo II: Materias Específicas

14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación. Notificación.

15. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

16. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

17. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

18. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.

La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

19. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

20. Organos Colegiados Locales: Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

ANEXO III

Plaza: Administrativo.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Número de plazas: 3

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de clasificación: C.

Complemento de Destino: 20.

Titulaciones exigidas: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado rama administrativa o equivalente.

Derechos de examen: 15,39 euros.

Ejercicios:

Primer Ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, relacionado con las materias del programa de la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de dos horas de dos temas extraídos al azar, de entre los temas comprendidos en el anexo, uno de cada grupo.

Tercer Ejercicio: Redacción durante dos horas máximo, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico, a escoger entre dos, que planteará el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

P R O G R A M A

Grupo I: Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La Corona y los Poderes del Estado.

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El municipio (I): Organización municipal.

12. El municipio (II): Competencias.

13. El municipio (III): Elementos: El término municipal. La población. El empadronamiento

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

15. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

16. El presupuesto local. Concepto. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

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

18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

20. Responsabilidad del Personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La Responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Grupo II: Materias Específicas

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

28. El acto administrativo (II): Motivación. Notificación. Revisión, anulación y revocación.

29. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

30. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

31. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

32. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

33. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

34. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

35. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

36. Organos Colegiados Locales (I): Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

37. Organos Colegiados Locales (II): Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

40. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

ANEXO IV

Plaza: Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción Interna.

Número de plazas: 4.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de clasificación: C.

Complemento de Destino: 20.

Titulaciones exigidas: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado rama administrativa o equivalente.

Derechos de examen: 15,39 euros.

Requisitos específicos: Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, del grupo D, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos dos años, en el Cuerpo o Escala a que pertenezca y estar en posesión de la titulación exigida. O una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo D o 5 años y la superación de un curso específico de Formación.

Ejercicios:

Primer Ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, a escoger entre tres, en un tiempo máximo de dos horas, de las materias del temario que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo Ejercicio: Redacción, durante dos horas, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico, a escoger entre tres, que planteará el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

P R O G R A M A

Grupo I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La Corona y los Poderes del Estado.

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El municipio (I): Organización municipal.

12. El municipio (II): Competencias.

13. El municipio (III): Elementos: El término municipal. La población. El empadronamiento

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

15. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

16. El presupuesto local. Concepto. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

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

18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

20. Responsabilidad del Personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La Responsabilidad de la Administración Pública.

Grupo II: Materias Específicas

25. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad.

26. El administrado: Concepto y clases.

27. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

28. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos

29. El acto administrativo (II): Motivación. Notificación. Revisión, anulación y revocación.

30. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

31. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

32. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

33. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

34. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

35. Los recursos administrativos (I): Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

36. Los recursos administrativos (II): Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

37. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

38. Organos Colegiados Locales (I): Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

39. Organos Colegiados Locales (II): Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

40. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

ANEXO V

Plaza: Arquitecto Superior.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas: 1

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo de clasificación: A.

Complemento Destino: 27

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Derechos de examen: 25,65 euros.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general propuesto por el tribunal que determinará antes del inicio del ejercicio, no siendo necesario que se atenga a ninguna denominación concreta del temario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la redacción de dos informes sobre cualquier actuación profesional relacionada con el temario. Para la realización de esta prueba, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres a cinco horas, a determinar por el tribunal en función del ejercicio propuesto, pudiendo consultar textos legales básicos y calculadora.

Baremo de méritos específico para la Fase de Concurso de la plaza de Arquitecto.

1. Experiencia profesional: máximo 2,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en la misma Escala, Subescala y Clase a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. Máximo 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en la misma Escala, Subescala y Clase a la que se opta: 0,05 puntos. Máximo 0,50 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.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante régimen de colaboración social, contratos civiles o mercantiles.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento y seminarios: Se valorará hasta el máximo de 1,75 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera y por las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que estén relacionados directamente con el temario de la

fase de oposición: Por cada fracción de quince horas de duración: 0,10 puntos.

3. Impartición de cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos, la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos por alguna Administración Pública, siempre que estén relacionados directamente con el temario de la fase de oposición. La valoración a otorgar a cada curso, en función de las horas impartidas, será la siguiente: Por cada fracción de veinte horas 0,10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,50 puntos.

PROGRAMA

Grupo I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Competencias.

9. Organización Municipal. Organos necesarios y órganos complementarios.

10. La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

11. El Término Municipal. Alteraciones de términos Municipales.

12. Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.

13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.

14. Ordenanzas Fiscales.

15. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público.

16. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo en general.

17. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez del acto administrativo.

18. Intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones.

19. La población municipal y el padrón de habitantes.

20. La actividad urbanística y de construcción como fuente de recursos para la Hacienda Local.

Grupo II: Materias específicas

1. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2. La Ley 1/1994, de 14 de enero de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

4. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

5. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

6. Urbanismo como problema. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

7. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

8. El Plan General de Ordenación Urbanística.

9. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

10. Los Planes Parciales.

11. Planes Especiales.

12. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización.

13. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA).

14. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística.

15. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

16. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable (LOUA).

17. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.

18. El régimen del suelo urbano (LOUA).

19. El régimen del suelo urbanizable (LOUA).

20. El régimen del suelo no urbanizable (LOUA).

21. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización. Normas generales y específicas.

22. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

23. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

24. El sistema de compensación.

25. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).

26. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).

27. La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación.

28. La inspección urbanística.

29. La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.

30. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo (LOUA).

31. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística (LOUA).

32. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas (LOUA).

33. La Ley de Ordenación de la edificación. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.

34. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.

35. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

36. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución.

37. Las infracciones urbanísticas y sanciones (LOUA).

38. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

39. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.

40. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.

41. Fachadas. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración. Técnicas generales de reparación de fachadas. Técnicas de protección.

42. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.

43. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras. Primeros auxilios. Servicios higiénicos.

44. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.

45. La Ley de ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitoria y finales.

46. La norma EHE. La durabilidad de los hormigones y armaduras. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Hormigón fabricado en central y hormigón no fabricado en central. La puesta en obra del hormigón. Hormigonado en tiempo frío y caluroso. Curado del hormigón.

47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión. Ejecución del contrato de obras. Del cumplimiento del contrato de obras. De la resolución del contrato de obras.

48. Garantías según las clases de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas.

49. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento: La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución (LOUA).

50. Condiciones higiénico sanitarias mínimas que han de cumplir las viviendas.

51. Ordenanzas municipales de edificación.

52. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

53. Cubiertas. Tipos. Soluciones constructivas. Puntos singulares.

54. Instalaciones eléctricas. Interiores y exteriores. Normativa, diseño y ejecución.

55. Redes de distribución de agua potable. Elementos principales y cálculo.

56. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

57. Humedades en la construcción. Tipos y características. Causas y efectos. Tratamientos y reparaciones.

58. Fábricas de ladrillo. Muros, soportes, arcos y aparejos.

59. Sistemas de apeo. Clasificación. Materiales. Apeo de fachadas o muros exteriores.

60. Apeo de soportes lineales y forjados. Descarga de vigas.

61. Sistemas para la mejora del terreno para aumentar su capacidad portante.

62. Las fábricas de tierra. Clasificación. Ventajas y ejecución.

63. Agentes destructores de la madera. Sistemas de protección.

64. Armaduras pasivas. Barras corrugadas. Mallas electrosoldadas y armaduras básicas electrosoldadas en celosía (EHE).

65. Armaduras activas. Alambres, barras y cordones (EHE).

66. Estabilidad al fuego exigible a la estructura (CPI).

67. Resistencia al fuego exigible a los elementos constructivos (CPI).

68. Real Decreto-Ley 1/1988 de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones.

69. Ordenanzas particulares de la zona residencial comercial. Unifamiliar cerrada y unifamiliar abierta en las Normas Subsidiarias Municipales de Morón de la Frontera.

70. Ordenanzas Especiales de conservación volumétrica y de protección del medio ambiente edificado en las Normas Subsidiarias de Morón de la Frontera.

Morón de la Frontera, 23 de marzo de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO

ANUNCIO del Patronado Deportivo Municipal, de bases.

Resolución de 28 de marzo de 2006 de la Presidencia del Patronato Deportivo Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por la que se anuncia, las Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante Concurso-Oposición, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a-Monitor Parque Infantil de Tráfico, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río (Córdoba), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004.

Habiendo aprobado por Decreto de la Presidencia 31/2006, de 28 de marzo, las Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante Concurso-Oposición, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a-Monitor Parque Infantil de Tráfico, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río (Córdoba), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004, anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la convocatoria y apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-MONITOR PARQUE INFANTIL DE TRAFICO DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2004

Base primera. Normas generales.

1.1. El Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), formula convocatoria publica de proceso selectivo, por promoción interna, mediante concurso-oposición, para la provisión en propiedad, de una plaza de Auxiliar Administrativo/Monitor Parque Infantil de Tráfico, a tiempo total, vacante en la plantilla de personal laboral, dotadas con sueldo correspondiente al grupo «D» del Real Decreto 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas. La plaza, corresponde a la Oferta de Empleo Público 2004, que fue aprobada por Decreto de la Presidencia de 22.12.2004, y publicada en el BOE núm. 41, de 17 de febrero de 2005.

1.2. La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en los Estatutos del Organismo Autónomo Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en relación con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del

Gobierno 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales (Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre), en relación con la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y subsidiariamente por el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, en relación con lo establecido por el Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Palma del Río y sus Patronatos, y el Personal Laboral a su servicio, aprobados por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26.4.2001, inscrito en el registro correspondiente de la sección de Ordenación Laboral de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, con número 1.237, Código de Convenio 14-0196-2, y publicado en el BOP de Córdoba núm. 93, de 17.5.2002, y modificado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de 22.12.2004, inscrito en el registro correspondiente de la sección de Administración Laboral de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Empleo, con número 1.237, Código de Convenio 14-0196-2, y publicado en el BOP de Córdoba núm. 40, de 7.3.2005, y específicamente por las bases de la presente convocatoria.

El presente procedimiento por promoción interna, se realiza de conformidad con lo autorizado por el art. 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por Ley 23/1988, de 23 de julio, que establece que las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna consistente en el ascenso desde un grupo de titulación inferior (en este caso E) al inmediato superior (D), a cuyo efecto el candidato/a deberá poseer los requisitos de titulación y tiempo de servicios previstos en la normativa de aplicación y superar las pruebas que se establezcan.

1.3. El/la aspirante que, tras superar el concurso - oposición, resultare contratado/a para la plaza objeto de la convocatoria, ingrese en la Administración, y adquiera la condición de laboral fijo, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, en el grupo de cotización 7, epígrafe AT/EP 113, bajo la acción protectora del referido régimen.

1.4. El régimen de jornada y horario de trabajo, será flexible y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.5. El desempeño de las tareas asociadas a la plaza, puede exigir que el trabajador/a sea requerido fuera de la jornada y horarios normalizados de trabajo, para tareas que exijan una extensión de jornada, y trabajo fuera de la jornada u horario habitual.

Base segunda. Requisitos de los/las candidatos/as.

2.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/as solicitantes manifestarán en su instancia (modelo oficial), que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a la plaza convocada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y acrediten documentalmente el cumplimiento de requisitos exigidos de admisibilidad, mediante fotocopias compulsadas de los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Seguridad Social, y Titulación Académica;

2.2 Podrán tomar parte en el presente Concurso-Oposición, los empleados del Organismo Autónomo Patronato Deportivo Municipal de esta Administración Local, que tengan una antigüedad de al menos dos años como empleados del mismo en el grupo «E» según el Convenio Colectivo de aplicación, estén en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1º grado, o sus equivalentes, o estar en condición de obtenerlos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y cumplan los siguientes requisitos de titulación complementaria habilitante:

a) Estar en posesión de permiso de conducción de la clase B1, y asumir el compromiso de conducir vehículos municipales de servicio para el desarrollo de sus funciones.

b) Estar en posesión de formación complementaria habilitante para ejercer como Monitor de Parque Infantil de Tráfico, expedido por Centro Universitario o por el Ministerio del Interior

3. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base, que se acreditarán con la documentación relacionada.

Base tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de pruebas.

3.1. Los artículos 19.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establecen que la selección de todo el personal funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la correspondiente oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición u oposición, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En el presente procedimiento, la selección de personal, por promoción interna, se llevará a cabo por concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

3.2. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

3.3 La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo (hasta 40 puntos), y la fase de oposición el 60% (hasta 60 puntos).

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria.

3.4. De conformidad con lo establecido por el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, de los méritos alegados y acreditados documentalmente por el/la aspirante, valorables según el baremo que se establecen en las presentes bases.

A la puntuación obtenida en el concurso (máximo de 40 puntos), se sumará los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar (mínimo 30 puntos-máximo

60 puntos), determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior a uno, al ser éste el del número de plaza convocada.

Todos los méritos deberán ser alegados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso - oposición, con documentos originales o compulsados administrativamente, teniéndose por no presentados en caso contrario.

3.5. Fase de Concurso: Valoración de méritos de 0 a un máximo de 40 puntos.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal previamente a la realización del primer ejercicio de la oposición.

3.5.1. Valoración de experiencia laboral profesional. Hasta un máximo de 20,00 puntos

1.1. Antigüedad: Por cada mes completo de servicio al Organismo Autónomo Patronato Deportivo Municipal, se valorará a razón de 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 20,00 puntos.

1.2. Antigüedad: Por cada mes completo de servicio a otra administración pública, se valorará a razón de 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 15,00 puntos.

2.1. Valoración de trabajos desarrollados, o tareas asignadas. Por el desempeño efectivo de tareas relacionadas con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, acreditable mediante informe del Patronato Municipal, se valorará, a razón de 0,10 punto/mes, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Para la determinación de la similitud con el contenido técnico a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal podrá solicitar la documentación, asesoramiento o informes que precise. Para la justificación del trabajo desarrollado en la Administración Pública se aportará certificado de vida laboral e informe de funciones asignadas.

La valoración de la experiencia del trabajo desarrollado como méritos para el concurso, podrá ir acompañada, a juicio del tribunal, con una entrevista personal para determinar si el desempeño de tareas realizadas, guarda similitud con el contenido técnico y especializado de la plaza. La valoración de los apartados 1.1 y 1.2, son complementarios y compatibles con el 2.1.

3.5.2. Formación Profesional: Hasta un máximo de 15,00 puntos.

2.1. Formación Académica: Se valorará, la titulación académica de nivel académico superior a la exigida para acceder al proceso selectivo, y las distintas a la alegada para acceso a la plaza, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Técnico/a Superior Formación Profesional: 5 puntos.

Técnico/a Especialista Formación Profesional: 4 puntos.

Bachiller Superior, Unificado Polivalente, o Bachiller LOGSE: 3 puntos.

2.2. Cursos de Formación y perfeccionamiento.

2.2.1 Cursos Genéricos.

Se valoraran, hasta un máximo de 5,00 puntos, los cursos organizados, impartidos u homologados por las Admi-

nistraciones Públicas competentes en las materias objeto de la plaza convocada, por las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por las Universidades. Se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada hora lectiva.

2.2.2 Cursos Específicos.

Se valorarán hasta un máximo de 5,00 puntos exclusivamente los cursos relativos a Educación Vial (o nominación similar) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas competentes en las materias objeto de la plaza convocada, por las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por las Universidades. Se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada hora lectiva.

3.5.3 Otros méritos: Hasta un máximo de 5,00 puntos.

1. Asistencia a Congresos, Jornadas y Seminarios organizados por Administraciones Públicas en materias de Educación Vial, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por asistencia, hasta un máximo de 3 puntos.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por el Centro u Organización Sindical organizadores.

2. Impartición de cursos de Educación Vial, óo como ponente en Congresos, Jornadas y Seminarios organizados por Entidades Públicas relacionados con la contratación convocada, a razón de 0,50 puntos por curso/comunicación realizada hasta un máximo de 5 puntos.

3.6. Fase de Oposición: Tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 60 puntos.

El proceso selectivo estará integrado por un ejercicio teórico-práctico obligatorio y complementario para todos los aspirantes, con carácter unitario y evaluables conjuntamente.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos sobre los contenidos del temario que figura en las bases, a través de un cuestionario de preguntas de tipo test con respuestas alternativas, desarrollo de un tema entre dos propuestos, o diez preguntas cortas, a determinar antes de comenzar el ejercicio por el Tribunal, y estarán referidas a los temas del Programa. En cualquiera de las opciones adoptadas por el Tribunal, el tiempo máximo para resolver, será de dos horas. Se valorará el dominio del aspirante sobre el temario.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto de tipo práctico, a elegir por el opositor entre dos fijados por el tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el programa y las aplicaciones informáticas de gestión de esta administración. Se valorará el dominio práctico de las tareas administrativas y su aplicación en entorno Windows, Words, y Access y Excel (nivel básico). El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

El programa que regirá el proceso selectivo mediante promoción interna, serán el que figura como Anexo en las presentes Bases.

El programa que regirá el proceso selectivo, y del que se deducirá el contenido de las pruebas, será el que figura como Anexo a las presentes Bases de Convocatoria, y para la plaza de Auxiliar Administrativo/Monitor Parque Infantil de Tráfico, (grupo D), por promoción interna, será de 10 temas. En esta convocatoria, se establece la exención de pruebas sobre las materias cuyo conocimiento fue acreditado suficientemente para el ingreso en el grupo «E» de origen.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los miembros de cada tribunal, y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La nota final de la fase de oposición, se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios, siendo necesario para superar la oposición, obtener más de 30 puntos en la citada suma.

3.7. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su instancia, las adaptaciones necesarias de medios para su realización que indique el/la opositor/a.

3.8. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización de cada ejercicio, a través del tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal, y en el del Ilmo. Ayuntamiento, en llamamiento único, con al menos 72 horas de antelación, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Base cuarta. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo, se ajustará al modelo normalizado que figura como anexo a las Bases de la convocatoria, y será facilitado gratuitamente por el Patronato Deportivo Municipal y por el Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río a través del Departamento de Personal. En el documento solicitando tomar parte en el procedimiento, debidamente cumplimentada, manifestará el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y serán dirigidas al Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, debiendo presentarse en el Registro General de este Patronato, sito en Plaza de Andalucía, 1 de esta ciudad, de lunes a viernes, en horario de 10,00 a 14,00 horas o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con el redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. (Si el último día del plazo fuere sábado, o festivo, el plazo se ampliará al día hábil siguiente).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos, antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Patronato Deportivo Municipal.

4.2. A la instancia deberán adjuntar un sobre «A» conteniendo los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos de admisibilidad: Documento Nacional Identidad; Tarjeta de Seguridad Social, y Titulación Académica.

Así mismo, un sobre «B», conteniendo: Impreso de autobaremación; Curriculum Vitae; Certificado de Vida Laboral de la Tesorería de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de los méritos alegados y valorables conforme al baremo contenido en la base tercera.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso, relativos a experiencia y formación complementaria, así como los acreditativos de requisitos de admisibilidad, sólo serán válidos si se aportan mediante originales o fotocopias compulsadas. La documentación relativa a los méritos alegados deberá aportarse relacionada, numerada, y grapada, en el orden en que se citan en la Base Tercera.

Ambos sobres «A» y «B», indicarán expresamente «Convocatoria Auxiliar Admvo./Monitor» y en los mismos, deberá hacerse constar nombre del candidat@ y dirección postal.

4.3. Para acreditar la experiencia laboral, debe aportarse Certificado de Vida Laboral de la Tesorería General de Seguridad Social.

4.4. Las solicitudes y el autobaremo de la fase de concurso se ajustarán a los modelos que se publican como Anexo de las presentes Bases, los cuales podrán ser fotocopiados por los/as aspirantes para su presentación, u obtenerse gratuitamente en el Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, y en el Departamento de Personal del Ilmo. Ayuntamiento. Los/las aspirantes harán constar en la solicitud que concurren por el sistema de promoción interna, e identificarán esta convocatoria de forma inequívoca, consignando, los datos requeridos.

4.5. Los/las aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la base tercera, cumplimentando al efecto el impreso que se cita en las bases. Esta autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/las mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Los méritos a valorar por el Tribunal de selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremadados por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o documentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

No obstante lo anterior, si el candidato/a hubiere debido requerir algún documento para acreditación de méritos, y no hubiera podido obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá hacer constar expresamente esta circunstancia en su solicitud (Indicar en apartado Observaciones: «Documentación de Méritos en trámite»), así como indicarlo en el interior del sobre «B», acreditando mediante fotocopia en el citado sobre haber solicitado el mismo. Una vez obtenido, deberá aportarlo mediante presentación de instancia, y un sobre (sobre «B» bis) cerrado, con al menos un día hábil anterior a la fecha de celebración de la sesión del Tribunal para valoración de méritos.

4.6. Los/las aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para realizar los ejercicios de la oposición, manifestándolo en la solicitud.

Base quinta. Admisión de aspirantes y proceso selectivo.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente del Patronato, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en ella se indicarán los lugares en los que se expondrán al público las listas certificadas, en el tablón de Anuncios del Patronato Deportivo Municipal, así como en los tableros de Edictos y de Personal del Ilmo. Ayuntamiento.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que motivara su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento,

de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.4. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Presidente, dictará resolución, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en los tableros de Edictos del Ayuntamiento y del Patronato Deportivo Municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as, y los lugares en los que se expondrán al público las listas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

5.5. Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio de llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

5.6. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra esta Resolución podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.7 El orden en que se analizarán y valorarán las solicitudes y documentación curricular aportada, así como en el que actuarán los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado alfabéticamente por el primero de la letra «F», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 17 de enero). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos opositores cuyo primer apellido comience por la letra «G» y sucesivamente.

5.8. Finalizado el concurso - oposición, se publicará por el Tribunal la relación de aspirantes que han superado el mismo, en los lugares a que se refiere el apartado 1 de esta base, con expresión de las calificaciones obtenidas, determinándose de esta forma las personas que han superado la fase de oposición.

5.9. El Tribunal, no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior a uno de aspirantes, al ser ésta la plaza convocada. La(s) propuesta(s) que contravenga(n) este límite, será(n) nula(s) de pleno derecho.

5.10. El Tribunal, elevará propuesta una vez valoradas las solicitudes presentadas junto con el acta y la propuesta de contratación al órgano competente. El Tribunal tendrá alternativa mente la facultad de proponer, y la Presidencia efectuar la contratación del/la aspirante con mayor puntuación, de conformidad con los criterios de selección, o declarar desierto el proceso.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. Al Tribunal le corresponde velar por el desarrollo del proceso y realizar valoración del Concurso-Oposición estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en la misma, se velará por el principio de especialidad. Los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

6.3. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

6.4. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros,

se llevará a efecto mediante Resolución de la Presidencia, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en los tabloneros de anuncios del Patronato Deportivo Municipal y en el de la Corporación.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias prevista en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente, podrá exigir a los/las miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.7. Tendrán representación en dicho Tribunal, un representante del personal, designado por la Presidencia, a propuesta de los órganos electos (Delegado de Personal Laboral).

A estos efectos, por el Sr. Presidente, se solicitará del Delegado de Personal del Patronato, la designación de un/una representante y su suplente para que se incorpore a las sesiones del Tribunal. Los órganos electos, deberán designar su representante en el plazo de quince días naturales contados a partir de la recepción de la notificación del Sr. Presidente. Transcurrido dicho plazo sin efectuarse dicha designación, se entenderá que se renuncia al ejercicio de la misma.

6.8. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente del Patronato Deportivo Municipal, o el Vicepresidente del Patronato Deportivo Municipal.
Vocales:

1. El Director Técnico del Patronato Deportivo Municipal o un Técnico del Patronato Deportivo Municipal.
2. El Director de Servicios Internos (Personal) del Ilmo. Ayuntamiento o un Técnico/a Superior del Ilmo. Ayuntamiento.
3. El Subinspector Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento o un/a Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento
4. Un/a representante del Delegado de Personal Laboral designado por el Presidente, a propuesta del Delegado.

Secretario/a: La Secretaria General del Patronato Municipal de Cultura o un/a Funcionario/a de Carrera designado por la Secretaria General.

La composición del tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el BOP, en la misma resolución en que se anuncie la relación de admitidos/as a las pruebas selectivas.

6.9. 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 del proceso selectivo.

6.10. Para la válida constitución del Tribunal para celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente y Secretario/a o, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal de selección tendrá su sede en las dependencias administrativas del Patronato Deportivo Municipal de Palma

del Río, sito en Plaza de Andalucía, 1, C.P. 14700 de Palma del Río (Córdoba).

6.12. El Tribunal de selección, queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases. No obstante lo anterior, con objeto de garantizar la necesaria coordinación en la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de las bases de la convocatoria, el Tribunal podrá solicitar con carácter previo cuantos informe considere necesario de los servicios competentes del Ilmo. Ayuntamiento.

6.13. Corresponde al Tribunal de selección adoptar las medidas precisas para que los / las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

6.14. El Tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.15. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios, pondrá en conocimiento del Sr. Presidente dicha circunstancia, para que, previa audiencia del/la interesado/a, resuelva de forma motivada, lo que proceda.

6.16. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, con voto pero sin voto. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

6.17. En los supuestos en que, una vez iniciadas las pruebas de la oposición los miembros del Tribunal calificador cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éste salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

6.18. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo

6.19. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposición complementaria, el Tribunal se clasifica de categoría Tercera.

A los miembros o asesores del Tribunal que concurran a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002 en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

6.20. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.21. Contra las resoluciones y actos del tribunal, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Base séptima. Relación de personal seleccionado.

7.1. Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, el Tribunal publicará, en los lugares establecidos en el apartado 1 de la base quinta, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva prevista en el apartado 1 de la base octava.

7.2. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, dicha publicación se hará en los mismos lugares previstos en la Base Quinta y elevará propuesta al titular de la Presidencia para su contratación como personal laboral.

En el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga pública, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Presidente, de conformidad con los arts. 114 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base octava. Presentación de documentación.

1. El Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, a través de la unidad administrativa, requerirá la comparecencia personal de/la seleccionado/a en el lugar y fecha que se determine por la Administración.

2. El/la aspirante seleccionado/a dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación de aprobados por orden de puntuación para presentar la documentación que se detalla, dirigida al Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal, en el Registro General, sito en Plaza de Andalucía, 1 de Palma del Río (Córdoba) (C.P. 14700), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplado en el apartado 1.a) de la base segunda, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Fotocopia del Título Académico oficial exigido para acceso a la plaza, o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, debidamente compulsada.

c) Declaración jurada o promesa 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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y

su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

3. El/la aspirante que mayor puntuación obtenga en el proceso selectivo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contrato, por figurar inscrito en el Registro de Personal del Patronato Deportivo Municipal.

4. Si el aspirante propuesto, dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no comparece o no presenta la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratado, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Base novena. Contratación laboral y asignación de destino.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente, suscribirá contrato laboral indefinido (fijo de plantilla), a tiempo total, al/la aspirante que, habiendo superado el concurso oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la incorporación en su correspondiente destino.

El contrato, tendrá un período de prácticas profesionales de dos meses, durante el que realizará las prácticas de auxiliar administrativo/Monitor Parque Infantil de Tráfico bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Presidencia, que tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe al Tribunal sobre las prácticas realizadas, e informar motivadamente sobre si el/la aspirante la ha superado de forma satisfactoria.

En caso de que el/la aspirante que no supere satisfactoriamente el período de pruebas se dictará resolución dándose por finalizada su relación laboral. En este caso el Presidente realizará la contratación laboral, en idénticas condiciones en favor del aspirante que habiendo superado el concurso – oposición, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de pruebas.

Base décima. Incompatibilidades.

A la persona seleccionada en esta convocatoria, le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el/la aspirante, previamente a su contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Base décimoprimer. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el procedimiento selectivo, y tanto la presente convocatoria como los actos administrativos derivados de este, y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base décimosegunda. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril), y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales (Real Decreto 2.568/1986 de 28

de noviembre), en relación con las bases de la convocatoria, y supletoriamente en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en cuanto a las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y complementariamente a éste, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y las determinaciones y características establecidas para esta modalidad contractual en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 12/2001, de 9 de julio, en lo determinante para nueva redacción del art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 3.º de la Ley 12/2001, de 9 de julio.

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 por medio del tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, sito en Plaza de Andalucía, 1 de esta Ciudad.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO

TEMARIO

PROGRAMA

Tema 1. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población. La Organización. Competencias municipales. Organos de Gobierno Municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Organismos Autónomos.

Tema 2. Formas de Acción Administrativa en la Administración Local. Bienes de las Entidades Locales. Los Contratos Administrativos en la Esfera Local.

Tema 3. Acto Administrativo, Procedimiento y Recursos en la Administración Local.

Tema 4. Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales y sus organismos autónomos.

Tema 5. El Patronato Deportivo Municipal. Organos y competencias. Actividades y servicios. Atención al Ciudadano: Técnicas de información y comunicación.

Tema 6. La Educación para la Seguridad Vial. Las metodologías activas aplicadas a la Educación Vial.

Tema 7. Proyectos de intervención socioeducativa y Educación Vial. Fases. Los recursos didácticos en la Educación Vial.

Tema 8. Diseño de programas de Educación Vial para escolares. Etapas Educativas.

Tema 9. Educación Vial y Parques Infantiles de Tráfico.

Tema 10. El Municipio de Palma del Río. Análisis de las necesidades viales.

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO POR PROMOCION INTERNA POR CONCURSO OPOSICION, PARA
CONTRATACION LABORAL FIJA DE UN/A «AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MONITOR PARQUE INFANTIL DE TRAFICO»

1. Apellidos y Nombre:
2. Domicilio:
3. Ciudad Provincia..... C.P.
4. Fecha de Nacimiento: DNI núm. Tfno.....
5. Observaciones:

E X P O N E

Que habiendo sido convocada por el Patronato Deportivo Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, la contratación laboral fija, que se cita:

«AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MONITOR PARQUE INFANTIL DE TRAFICO» DECLARA BAJO PROMESA O JURAMENTO

1.º Reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, todos los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso a la plaza convocada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.º Que acredita con la documentación adjunta el cumplimiento de requisitos exigidos de admisibilidad, mediante fotocopias compulsadas con los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Seguridad Social y Titulación Académica;

3.º Tener una antigüedad superior a dos años como empleados del Patronato Deportivo Municipal en el grupo «E» según el Convenio Colectivo de aplicación;

4.º Estar en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, formación profesional de 1^{er} grado o sus equivalentes.

5.º Estar en posesión de permiso de conducción de la clase B1, y asumir el compromiso de conducir vehículos municipales de servicio para el desarrollo de sus funciones.

6.º Estar en posesión de formación complementaria habilitante para ejercer como Monitor de Parque Infantil de Trafico, expedido por Centro Universitario o por el Ministerio del Interior.

Por lo anteriormente expuesto, solicitan su inclusión en el proceso selectivo para participación en el Concurso-Oposición, a cuyo fin, adjunta anexa la documentación acreditativa de requisitos de admisibilidad, y en su caso, méritos para valoración de la fase de concurso.

En Palma del Río, a de de 2006

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)

**ANEXO – AUTOBAREMACION MERITOS PARA EL CONCURSO (SOBRE B)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – MONITOR PARQUE INFANTIL DE TRAFICO**

Apellidos y Nombre: _____
 Titulación: _____ DNI nº _____ Tlfno _____

1) – EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 20 puntos

1.1 - Experiencia laboral profesional:

N.º Experiencia laboral profesional:				
	Empresa:	Fecha Inicio	Finalización	Total días
En el Patronato Deportivo Municipal				
		Total _____ meses x 0'10		puntos
En otra Administración Publica				
		Total _____ meses x 0'015		puntos
Valoración trabajos desarrollados				
	_____ días : 30 = _____ meses	Total _____ meses x 0'10		puntos

2) – FORMACION PROFESIONAL Máximo 15 puntos

2.1 - Titulación Académica superior a la exigida para la plaza

Titulación:	
Total Titulación Académica	puntos

2.2 – Cursos de Formación y perfeccionamiento

Denominación	Organizado	Horas
2.2.1 - Cursos Genérico		
Total horas formación _____ : x 0'05		puntos
2.2.2 - Cursos Específicos Educación Vial		
Total horas formación _____ : x 0'10		puntos
Total Formación Profesional		puntos

3) – OTROS MERITOS Máximo 5 puntos

Asistencia a Congresos, Jornadas y Seminarios		
Denominación	Organizado	Horas
Asistencias _____ : x 0'50		puntos
Docente en Cursos, Jornadas, y Seminarios		
Denominación	Organizado	Horas
Docencias _____ : x 0'50		puntos
Total Otros Méritos		puntos
TOTAL MERITOS ALEGADOS		
Total Experiencia Laboral Profesional		puntos
Total Formación Profesional		puntos
Total Otros Méritos		puntos
Méritos de Concurso		puntos

Palma del Río, a de _____ de 2006

fdo.

ANUNCIO del Patronato Deportivo Municipal, de bases.

Resolución de 28 de marzo de 2006 de la Presidencia del Patronato Deportivo Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por la que se anuncian, las Bases de la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante Concurso-Oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río (Córdoba), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004

Habiendo aprobado por Decreto de la Presidencia 30/2006, de 28 de marzo, las Bases del proceso selectivo de convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de nuevo ingreso, en turno libre, por Concurso-Oposición vacante en plantilla de personal laboral del Patronato Deportivo Municipal, incluida en la Oferta de Empleo Público 2004, anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la convocatoria y apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA, EN TURNO LIBRE, POR CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL. DE PALMA DEL RIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2004

Base primera. Normas generales.

1.1. El Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), formula convocatoria pública de proceso selectivo, mediante concurso-oposición, por turno libre, para la provisión en propiedad, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D del Real Decreto 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas. La plaza, corresponde a la Oferta de Empleo Público 2004, fue aprobada por Decreto de Presidencia de 22.12.2004, y publicada en el BOE núm. 41 de 17 de febrero de 2005.

1.2. La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en los Estatutos del Organismo Autónomo Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en relación con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales (Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre), en relación con la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y subsidiariamente por el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, en relación con lo establecido por el Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Palma del Río y sus Patronatos, y el Personal Laboral a su servicio, aprobados

por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26.4.2001, inscrito en el registro correspondiente de la sección de Ordenación Laboral de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, con número 1.237, Código de Convenio 14-0196-2, y publicado en el BOP de Córdoba núm. 93, de 17.5.2002, y modificado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de 22.12.2004, inscrito en el registro correspondiente de la sección de Administración Laboral de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Empleo, con número 1.237, Código de Convenio 14-0196-2, y publicado en el BOP de Córdoba núm. 40, de 7.3.2005, y específicamente por las bases de la presente convocatoria.

1.3. El/la aspirante que, tras superar el concurso-oposición, resultare contratado/a para la plaza objeto de la convocatoria, ingrese en la Administración, y adquiera la condición de laboral fijo, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, en el grupo de cotización 7, epígrafe AT/EP 113, bajo la acción protectora del referido régimen.

1.4. El régimen de jornada y horario de trabajo, será flexible y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.5. El desempeño de las tareas asociadas a la plaza, puede exigir que el trabajador/a sea requerido fuera de la jornada y horarios normalizados de trabajo, para tareas que exijan una extensión de jornada, y trabajo fuera de la jornada u horario habitual.

Base segunda. Requisitos de los/las candidatos/as.

2.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/as solicitantes manifestarán en su instancia (modelo oficial), que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a la plaza convocada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y acrediten documentalmente el cumplimiento de requisitos exigidos de admisibilidad, mediante fotocopias compulsadas de los siguientes documentos: Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Seguridad Social, y Titulación Académica.

2. Los requisitos exigidos para el acceso a la plaza convocada son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

3. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base, que se acreditarán con la documentación relacionada, deberán mantenerse hasta la contratación laboral fija.

Base tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de pruebas.

3.1. Los artículos 19.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establecen que la selección de todo el personal funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la correspondiente oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición u oposición, en los que se garantizan, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En el presente procedimiento, la selección de personal se llevará a cabo a través de concurso-oposición libre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local

3.2. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

3.3. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo (hasta 40 puntos), y la fase de oposición el 60% (hasta 60 puntos).

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria.

3.4. De conformidad con lo establecido por el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, de los méritos alegados y acreditados documentalmente por el/la aspirante, valorables según el baremo que se establecen en las presentes bases.

A la puntuación obtenida en el concurso (máximo de 40 puntos), se sumará a los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar (mínimo 30 puntos), determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior a uno, al ser éste el del número de plaza convocada.

Todos los méritos deberán ser alegados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso - oposición, con documentos originales o compulsados administrativamente, teniéndose por no presentados en caso contrario.

3.5. Fase de Concurso: Valoración de méritos de 0 a un máximo de 40 puntos

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal previamente a la realización del primer ejercicio de la oposición.

3.5.1. Valoración Experiencia Laboral Profesional, con un máximo de 25 puntos:

1. En puestos de trabajo de nivel, grupo de cotización (7) y titulación análoga a la establecida en la convocatoria, con contenido funcional y en desarrollo de funciones relacionadas directamente con las tareas asignadas a la plaza convocada:

1.1. En la Administración Pública (incluida relación laboral), 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 25 puntos.

1.2. En el ámbito privado, 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 15 puntos.

2. En puestos de trabajo de nivel, grupo de cotización (3 y 5), y titulación administrativa superior a la requerida en la convocatoria, con contenido funcional y en desarrollo de funciones administrativas relacionadas con las asignadas a la plaza convocada:

2.1. En la Administración Pública (incluida relación laboral), 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 15 puntos.

2.2. En el ámbito privado, 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 15 puntos.

En los dos supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. En los servicios prestados a tiempo parcial se computarán la parte proporcional correspondiente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social.

En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se computará la parte proporcional correspondiente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social.

3.5.2. Formación, con un máximo de 15 puntos:

a) Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la titulación académica de superior nivel y mismo área de conocimientos a la exigida para acceder al proceso selectivo, y las distintas a la alegada para acceso a la plaza de acuerdo con la siguiente escala:

Técnico/a Superior (rama Administrativo): 10 puntos.

Técnico/a Especialista (Administrativo y Comercial): 8 puntos.

Bachiller Superior, Unificado Polivalente, o Bachiller LOGSE: 6 puntos.

Otra Formación Profesional de Segundo Grado: 4 puntos.

Formación Profesional Administrativa Primer Grado: 2 puntos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para acceso a la convocatoria, y que se alegue como mérito, ha de ser distinta a la utilizada para el acceso, y se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria, como sigue:

- Para cursos organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier

Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades, por cada hora lectiva 0,01 punto.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento el resultado de la valoración, expresando la puntuación obtenida por cada aspirante. La puntuación alcanzada en la fase de concurso se sumará posteriormente a la obtenida en la oposición, resultando de este modo la puntuación total del concurso-oposición.

3.6. Fase de Oposición: Tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 60 puntos.

El programa que regirá el proceso selectivo será el que figura como Anexo en las presentes Bases de Convocatoria. El contenido de este programa es el siguiente:

A) Materias comunes: Constituyen, 2/5 partes del contenido (8 temas), y versan sobre: (a) Constitución Española; (b) Organización del Estado; (c) Estatuto de Autonomía; (d) Régimen Local; (e) Derecho Administrativo General y (f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas: (a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas a la plaza a que se refiere la convocatoria. (b) En las pruebas selectivas, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las 2/5 partes restantes (8 temas), versan sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a la plaza convocada. La 1/5 parte restante (4 temas), es relativa a la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

El número de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados será el siguiente: Para plaza de Auxiliar Administrativo (grupo D), será de 20 temas.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrán eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El proceso selectivo, en su fase de oposición, estará integrado dos ejercicios, uno de carácter teórico, y otro de tipo práctico, ambos obligatorios y complementarios para todos los aspirantes, con carácter unitario, valorables conjuntamente en su puntuación final.

3.6.1. El primer ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos sobre los contenidos del temario que figura en las bases, a través de un cuestionario por escrito de preguntas tipo test de respuestas alternativas, que se determinará antes de comenzar el ejercicio por el Tribunal, y estarán referidas a los temas del Programa. En cualquiera de las opciones adoptadas por el Tribunal, el tiempo máximo para resolver, será de dos horas. Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario. El tiempo máximo para resolver, será de hasta 90 minutos.

La puntuación de este ejercicio se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: Número de preguntas formuladas dividido por treinta, por A-E:5 (siendo A el número de aciertos y E el número de errores). Para superar este primer ejercicio, y que su valoración sea computable a efectos de media con el segundo, será preciso obtener al menos 20 puntos.

Los candidatos/as con menor puntuación, serán automáticamente excluidos del proceso selectivo, independientemente de la valoración que pueda asignársele en el segundo ejercicio.

3.6.2. El segundo ejercicio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos profesional (que podrá estar integrado por varias tareas), que versará sobre las materias incluidas en el programa y las aplicaciones de gestión de esta administración que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puestos de trabajo a desempeñar. Se podrá valorar el dominio práctico de tareas administrativas de aplicación en el entorno Windows, Words, y Access y Excel (nivel básico). El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

La valoración de este ejercicio será de hasta 30 puntos, valorándose cada uno de los supuestos que se realicen, y asignando la puntuación conjuntamente. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 30 puntos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los miembros de cada tribunal, y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

3.7. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su instancia, las adaptaciones necesarias de medios para su realización que indique el/la opositor/a.

3.8. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización de cada ejercicio, a través del tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal, y en el del Ilmo. Ayuntamiento, en llamamiento único, con al menos 72 horas de antelación, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Base cuarta. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo, se ajustará al modelo normalizado que figura como anexo a las Bases de la convocatoria, y será facilitado gratuitamente por el Patronato Deportivo Municipal y por el Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río a través del Departamento de Personal. En el documento solicitando tomar parte en el procedimiento, debidamente cumplimentada, manifestará el aspirante que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y serán dirigidas al Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, debiendo presentarse en el Registro General de este Patronato, sito en Plaza de Andalucía 1, de esta Ciudad, de lunes a viernes, en horario de 10,00 a 14,00 horas o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con el redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo, dentro del plazo de veinte días hábiles (1), contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. (Si el último día del plazo fuere sábado, o festivo, el plazo se ampliará al día hábil siguiente).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos, antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representa-

ciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río.

4.2. A la instancia deberán adjuntar un sobre «A» conteniendo los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos exigidos de admisibilidad: Documento Nacional Identidad; Tarjeta de Seguridad Social, y Titulación Académica.

Así mismo, un sobre «B», conteniendo: Impreso de autobaremación; Curriculum Vitae; Certificado de Vida Laboral de la Tesorería de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de los méritos alegados y valorables conforme al baremo contenido en la base tercera.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso, relativos a experiencia y formación complementaria, así como los acreditativos de requisitos de admisibilidad, solo serán válidos si se aportan mediante originales o fotocopias compulsadas. La documentación relativa a los méritos alegados deberá aportarse relacionada, numerada, y grapada, en el orden en que se citan en la Base Tercera.

Ambos sobres «A» y «B», indicarán expresamente «Convocatoria Auxiliar Administrativo/a» y en los mismos, deberá hacerse constar nombre del candidat@ y dirección postal.

4.3. Para acreditar la experiencia laboral, debe aportarse necesaria y conjuntamente, Certificado de Vida Laboral de la Tesorería General de Seguridad Social y Contrato de Trabajo. En éste, debe reflejarse las funciones y tareas desarrolladas. De no constar expresamente en el contrato las funciones y tareas, podrá acompañarse de certificación del empresario/administración sobre tales extremos.

4.4. Las solicitudes y el autobaremo de la fase de concurso se ajustarán a los modelos que se publican como Anexo de las presentes Bases, los cuales podrán ser fotocopiados por los/as aspirantes para su presentación, u obtenerse gratuitamente en el Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, y en el Departamento de Personal del Ayuntamiento:

Los/las aspirantes harán constar en la solicitud que concurren por el sistema de acceso libre e identificarán esta convocatoria de forma inequívoca, consignando, entre otros extremos, todos los datos requeridos.

Los aspirantes que no resultasen seleccionados en el proceso selectivo, pero que obtengan una puntuación de más de 100 puntos en el concurso oposición, podrán integrarse en una bolsa de selección de interinos y/o temporales para futuras contrataciones.

4.5. Los/las aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la base tercera, cumplimentando al efecto el impreso que se cita en las bases. Esta autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/las mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Los méritos a valorar por el Tribunal de selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremadados por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o documentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

No obstante lo anterior, si el candidato/a hubiere debido requerir algún documento para acreditación de méritos, y no hubiera podido obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá hacer constar expresamente esta circunstancia en su solicitud (Indicar en apartado Observaciones: «Documentación de Méritos en trámite»), así como indicarlo en el interior del sobre «B», acreditando mediante fotocopia en el citado sobre haber solicitado el mismo. Una vez obtenido, deberá aportarlo mediante presentación de instancia, y un sobre (sobre «B» bis) cerrado,

con al menos un día hábil anterior a la fecha de celebración de la sesión del Tribunal para valoración de méritos.

4.6. Los/las aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para realizar los ejercicios de la oposición, manifestándolo en la solicitud.

Base quinta. Admisión de aspirantes y proceso selectivo.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente del Patronato, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en ella se indicarán los lugares en los que se expondrán al público las listas certificadas, en el tablón de Anuncios del Patronato Deportivo Municipal, así como en los tablones de Edictos y de Personal del Ilmo. Ayuntamiento.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que motivara su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.4. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Presidente, dictará resolución, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en los tablones de Edictos del Ayuntamiento y del Patronato Deportivo Municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as, y los lugares en los que se expondrán al público las listas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

5.5. Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio de llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

5.6. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra esta Resolución podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.7. El orden en que se analizarán y valorarán las solicitudes y documentación curricular aportada, así como en el que actuarán los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado alfabéticamente por el primero de la letra «F», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 17 de enero). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos opositores cuyo primer apellido comience por la letra «G» y sucesivamente.

5.8. Finalizado el concurso-oposición, se publicará por el Tribunal la relación de aspirantes que han superado el mismo, en los lugares a que se refiere el apartado 1 de esta base,

con expresión de las calificaciones obtenidas, determinándose de esta forma las personas que han superado la fase de oposición.

5.9. El Tribunal, no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior a uno de aspirantes, al ser ésta la plaza convocada. La(s) propuesta(s) que contravenga(n) este límite, será(n) nula(n) de pleno derecho.

5.10. El Tribunal, elevará propuesta una vez valoradas las solicitudes presentadas junto con el acta y la propuesta de contratación al órgano competente. El Tribunal tendrá alternativa mente la facultad de proponer, y la Presidencia efectuar la contratación del/la aspirante con mayor puntuación, de conformidad con los criterios de selección, o declarar desierto el proceso.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. Al Tribunal le corresponde velar por el desarrollo del proceso y realizar valoración del Concurso-Oposición estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en la misma, se velará por el principio de especialidad. Los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

6.3. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

6.4. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución de la Presidencia, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en los tablones de anuncios del Patronato Deportivo Municipal y en el de la Corporación.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente, podrá exigir a los/las miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.7. Tendrán representación en dicho Tribunal, un representante del personal, designado por la Presidencia, a propuesta de los órganos electos (Delegado de Personal Laboral).

A estos efectos, por el Sr. Presidente, se solicitará del Delegado de Personal del Patronato, la designación de un/una representante y su suplente para que se incorpore a las sesiones del Tribunal. Los órganos electos, deberán designar su representante en el plazo de quince días naturales contados a partir de la recepción de la notificación del Sr. Presidente. Transcurrido dicho plazo sin efectuarse dicha designación, se entenderá que se renuncia al ejercicio de la misma.

6.8. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Presidente del Patronato Deportivo Municipal o el Vicepresidente del Patronato por delegación de éste.

Vocales:

1. El Director Técnico del Patronato Deportivo Municipal o un Técnico del Patronato Deportivo Municipal.

2. El Director de Servicios Internos (Personal) del Ayuntamiento o un Técnico/a Superior del Ilmo. Ayuntamiento

3. El Tesorero/a del Patronato Deportivo Municipal o un/a Funcionario/a de grupo «C» del Ilmo. Ayuntamiento

4. Un/a representante del personal designado por el Presidente, a propuesta del Delegado de Personal del Patronato Deportivo.

Secretario/a: La Secretaria General del Patronato Deportivo Municipal o un/a Funcionario/a designado por la Secretaria General.

La composición del tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el B.O.P., en la misma resolución en que se anuncie la fecha de iniciación de las pruebas selectivas.

6.9. 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 del proceso selectivo.

6.10. Para la válida constitución del Tribunal para celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente y Secretario/a o, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal de selección tendrá su sede en las dependencias administrativas del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, sito en Plaza de Andalucía, 1, C.P. 14700 de Palma del Río (Córdoba).

6.12. El Tribunal de selección, queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases. No obstante lo anterior, con objeto de garantizar la necesaria coordinación en la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de las bases de la convocatoria, el Tribunal podrá solicitar con carácter previo cuantos informes considere necesario de los servicios competentes del Ilmo. Ayuntamiento.

6.13. Corresponde al Tribunal de selección adoptar las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

6.14. El Tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.15. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios, pondrá en conocimiento del Sr. Presidente dicha circunstancia, para que, previa audiencia del/la interesado/a, resuelva de forma motivada, lo que proceda.

6.16. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

6.17. En los supuestos en que, una vez iniciadas las pruebas de la oposición los miembros de los Tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

6.18. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal que

impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

6.19. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposición complementaria, el Tribunal se clasifica de categoría Tercera.

A los miembros o asesores del Tribunal que concurran a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002 en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

6.20. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.21. Contra las resoluciones y actos del tribunal, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Base séptima. Relación de personal seleccionado.

7.1. Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, el Tribunal publicará, en los lugares establecidos en el apartado 1 de la base quinta, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva prevista en el apartado 1 de la base octava.

7.2. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, dicha publicación se hará en los mismos lugares previstos en la Base Quinta y elevará propuesta al titular de la Presidencia para su contratación como personal laboral.

En el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga pública, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Presidente, de conformidad con los arts. 114 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base octava. Presentación de documentación.

1. El Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, a través de la unidad administrativa, requerirá la comparecencia personal del /de la seleccionado/a en el lugar y fecha que se determine por la Administración.

2. El/la aspirante seleccionado/a dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación de aprobados por orden de puntuación para presentar la documentación que se detalla, dirigida al Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal, en el Registro General, sito en Plaza de Andalucía, 1 de Palma del Río (Córdoba) (C.P. 14700), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto

de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplado en el apartado 1.a) de la base segunda, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Fotocopia del Título Académico Oficial exigido para acceso a la plaza, o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, debidamente compulsada.

c) Declaración jurada o promesa 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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

3. Los/las aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/ as y aquellos otros que estuvieran prestando servicios en el Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río o en el Patronato Deportivo Municipal, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, siempre que hubiesen sido inscritos o anotados en el Registro General de Personal del Ayuntamiento de Palma del Río o del Patronato Deportivo Municipal. Los/las funcionarios/as de otras Administraciones deberán presentar certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Si el aspirante propuesto, dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no comparece o no presenta la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Base novena. Contratación laboral y asignación de destino.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente, suscribirá contrato laboral indefinido (fijo de plantilla) al/la aspirante que, habiendo superado el concurso oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la incorporación en su correspondiente destino.

El contrato tendrá un período de prueba de dos meses, (período de prueba) durante el que realizará la práctica de auxiliar administrativo bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Presidencia, que tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe al Tribunal sobre las prácticas realizadas, e informar motivadamente sobre si el/la aspirante la ha superado de forma satisfactoria.

En caso de que el/la aspirante que no supere satisfactoriamente el período de pruebas se dictará resolución dándose por finalizada su relación laboral. En este caso el Presidente realizará la contratación laboral, en idénticas condiciones en favor del aspirante que habiendo superado el concurso-oposición, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de pruebas.

Base décima. Incompatibilidades.

A la persona seleccionada en esta convocatoria, le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el/la aspirante, previamente a su contratación deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Base decimoprimera. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el procedimiento selectivo, y tanto la presente convocatoria como los actos administrativos derivados de este, y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base decimosegunda. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril), y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales (Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre), en relación con las bases de la convocatoria, y supletoriamente en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en cuanto a las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y complementariamente a éste, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y las determinaciones y características establecidas para esta modalidad contractual en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 12/2001, de 9 de julio, en lo determinante para nueva redacción del art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 3.º de la Ley 12/2001, de 9 de julio.

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 por medio del tablón de anuncios del Patronato Deportivo

Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, sito en Plaza de Andalucía, 1 de esta Ciudad.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

A N E X O

T E M A R I O

P R O G R A M A

Tema 01. Constitución Española. Antecedentes, Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 02. Constitución Española: La Corona; El Poder Legislativo: Las Cortes Generales; El Poder Ejecutivo; y El Poder Judicial. Fuentes del Derecho

Tema 03. La Administración General del Estado.

Tema 04. Organización Territorial del Estado.

Tema 05. El Municipio.

Tema 06. Organos de Gobierno Municipales.

Tema 07. La Provincia.

Tema 08. Otras Entidades Locales.

Tema 09. El Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río

Tema 10. El Acto Administrativo y el Procedimiento Administrativo.

Tema 11. Los Recursos Administrativos en la Esfera Local.

Tema 12. Los Contratos Administrativos en la Esfera Local.

Tema 13. Formas de Acción Administrativa en la Esfera Local.

Tema 14. Bienes de las Entidades Locales.

Tema 15. Haciendas Locales.

Tema 16. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 17. El Personal al servicio de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos.

Tema 18. Documentos Administrativos.

Tema 19. Atención al Público.

Tema 20. La Informática en la Administración Pública. La Ofimática.

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO OPOSICION, PARA LA CONTRATACION LABORAL
FIJA DE UN/A «AUXILIAR ADMINISTRATIVO»

1. Apellidos y Nombre:
2. Domicilio:
3. Ciudad Provincia..... C.P.
4. Fecha de Nacimiento: DNI núm. Tlfno.....
5. Observaciones:

E X P O N E

Que habiendo sido convocada por el Patronato Deportivo Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, la contratación laboral fija, que se cita:

«AUXILIAR ADMINISTRATIVO»

DECLARA BAJO PROMESA O JURAMENTO

Reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre o incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Por lo anteriormente expuesto, solicitan su inclusión en el proceso selectivo para participación en el Concurso-Oposición, a cuyo fin, adjunta anexa la documentación acreditativa de requisitos de admisibilidad, y en su caso, méritos para valoración de fase de concurso.

En Palma del Río, a de de 2006

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)

ANEXO III -
AUTOBAREMACION MERITOS PARA EL CONCURSO (SOBRE B) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Apellidos y Nombre: _____
 Titulación: _____ DNI nº _____ Tfno _____

1) - EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 50 puntos

1.1 - En puestos de trabajo de nivel y grupo de cotización 7:

	Empresa:	Fecha Inicio	Finalización	Total días
1.1.1	En la Administración Pública			
		Total _____ meses x 0'50		puntos
1.1.1	En el ámbito privado			
	_____ días : 30 = _____ meses	Total _____ meses x 0'25		puntos

1.2 - En puestos de trabajo de nivel y grupos de cotización 3 y 5:

	Empresa:	Fecha Inicio	Finalización	Total días
1.2.1	En la Administración Pública			
	_____ días : 30 = _____ meses	Total _____ meses x 0'30		puntos
1.2.2	En el ámbito privado			
	_____ días : 30 = _____ meses	Total _____ meses x 0'15		puntos
	Total Experiencia Laboral			puntos

2) - FORMACION Máximo 30 puntos

2.1 - Titulación Académica: Hasta 10 puntos

Técnico/a Superior	Técnico/a Especialista	Bachiller Superior Bachiller LOGSE	Otra FP OO Ó FP I Admvo	Otra FP I
Total Titulación				puntos

2.2 - Formación Complementaria: Cursos Hasta 20 puntos

Denominación	Organizado	Horas
2.2.1 - Organizado por las Administraciones Públicas		
Total horas formación _____ : x 0'04		puntos
Total Formación Complementaria		puntos
Total méritos Formación		puntos
MÉRITOS ALEGADOS		
Experiencia Laboral (máximo 50 puntos)		puntos
Formación (máximo 30 puntos)		puntos
Méritos de Concurso		puntos

Palma del Río, a de _____ de 2006
 fdo. _____

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO

ANUNCIO de bases.

RESOLUCION DE LA ALCALDIA

En el ejercicio de las atribuciones que me tiene conferidas la legislación de Régimen Local vigente.

He resuelto: Aprobar las Bases para cubrir en propiedad una plaza de Ordenanza mediante oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, que son del siguiente tenor literal.

B A S E S

Para cubrir en propiedad una plaza de Ordenanza, mediante Oposición Libre.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante Oposición-Libre, de una plaza de funcionario de carrera, de la Plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo «E», Escala «Administración General», Subescala «Subalterna», denominada «Ordenanza», dotada con un sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos los 18 años.
- c) Estar en posesión de Certificado de Estudios Primarios, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incluso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario, prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Las Instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y deberá comprometerse a prestar juramento o

promesa, de acuerdo con lo señalado en el RD 707/79, de 5 de abril.

3.3. Los derechos de examen serán de 18 euros y a las instancias se acompañará justificante de ingreso de tales derechos en cualquier Entidad Bancaria de la localidad.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirante.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y Tablón de Anuncios de esta Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las posibles deficiencias, determinándose en la misma resolución el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la Oposición Libre estará constituido de acuerdo con lo establecido en el RD 896/91, de 7 de junio, y RD 364/95, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o miembro del mismo en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de Habilitación Nacional designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por el Presidente de la Corporación.
- Delegado de Personal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo poseer titulación igual o superior a las plazas convocadas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. Pruebas selectivas.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y consistirá en contestar por escrito 2 temas a elegir entre tres en un tiempo de tres horas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el tribunal en relación con los temas contenidos en las materias del Temario.

Los dos ejercicios son eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada ejercicio será de 0 10 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros.

El orden de calificación definitiva estará determinado por las sumas de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, promoviendo el Tribunal para ocupar la plaza aquel aspirante que sume mayor número de puntos totales.

El Tribunal de selección no podrá aprobar ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en la Oposición Libre se exige en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estará exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizado el periodo de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el nombramiento, que será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación cesante. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

Octava. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la Oposición Libre.

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 de Santisteban del Puerto y del local donde se celebren las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto. Ley 7/85, de 2 de abril, RD 896/91, de 7 de junio, RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, R. Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Novena. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo

Tema 2. La corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 5. Organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: antecedentes y concepto, constitución, competencias y organización. Estatutos de autonomía: concepto, contenido, proceso de elaboración y reforma.

Tema 6. Organización territorial del Estado (II). La Administración Local. La Provincia. El municipio. Especial referencia a los municipios de gran población. Otras Entidades Locales.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. El Acto Administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del Acto Administrativo. Invalidez del Acto Administrativo. Notificación y publicación.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: concepto, clases y sujetos. Dimensión temporal del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 10. Ordenanzas Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema 12. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 13. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

Tema 14. Máquinas auxiliares de oficina: multcopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopadoras: características y manejo.

Tema 15. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

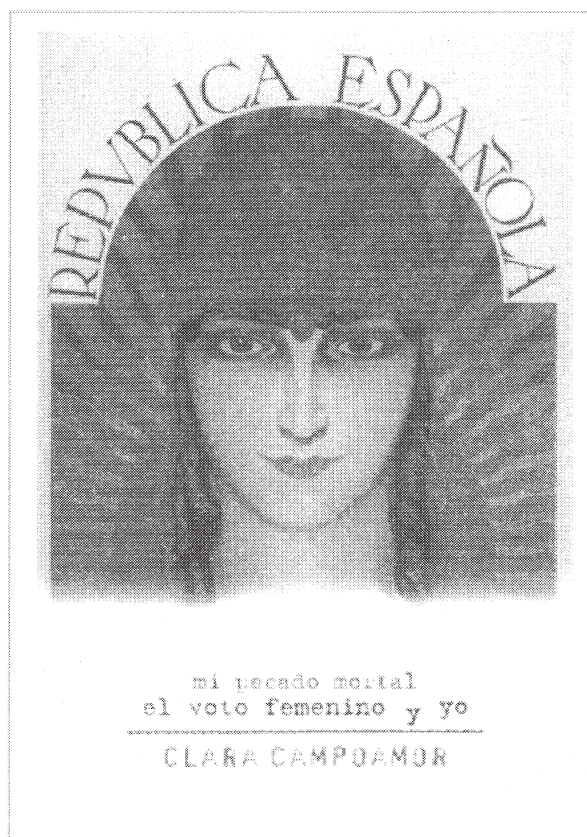
Lo que se hace público para general conocimiento.

Santisteban del Puerto, 8 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente.

PUBLICACIONES

Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

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.: 2,66 € (IVA incluido)

NOTA: Enviar a:

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

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

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

Sello y firma

FORMA DE PAGO

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

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

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63