

**ACTA Nº 18/07**  
**JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**  
**SESIÓN ORDINARIA**

**ALCALDE-PRESIDENTE:**  
S<sup>OS</sup>A DON GABRIEL AMAT AYLLÓN.

**TENIENTES DE ALCALDE:**  
DOÑA ELOISA M<sup>a</sup> CABRERA CARMONA.  
DON ANTONIO GARCÍA AGUILAR.  
DON JOSÉ JUAN RUBI FUENTES.  
DON JOSÉ GALDEANO ANTEQUERA.  
DON FRANCISCO MARTÍN HERNÁNDEZ.

**AUSENTE CON EXCUSA:**  
DON JOSÉ M<sup>a</sup> GONZÁLEZ FERNÁNDEZ.  
DOÑA FRANCISCA C. TORESANO MORENO.  
PEDRO ANTONIO LÓPEZ GÓMEZ.

**FUNCIONARIOS PÚBLICOS:**  
DON LUIS ORTEGA OLIVENCIA, INTERVENTOR DE  
FONDOS.  
DON GUILLERMO LAGO NÚÑEZ, SECRETARIO  
GENERAL.

---

En la Ciudad de Roquetas de Mar, a los **VEINTIDOS** días del mes de **OCTUBRE** del año **2007**, siendo las **DIEZ HORAS Y TREINTA MINUTOS**, se reúnen, en el Salón de Sesiones de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar, la **DECIMA OCTAVA SESIÓN** de la Junta de Gobierno Local, previa convocatoria efectuada y bajo la Presidencia de S<sup>a</sup>S<sup>a</sup> Don Gabriel Amat Ayllón, las Sras. y Sres. Tenientes de Alcalde miembros de la actual Junta de Gobierno Local designados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de Junio de 2007, del que se dio cuenta al Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 22 de Junio de 2007 (publicado en el B.O.P. de Almería Núm. 134, de fecha 11 de julio de 2007), que al margen se reseñan.

Tiene esta Junta de Gobierno Local conferidas las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto de 16 de Junio de 2007 del que se dio cuenta al Pleno el día 22 de Junio de 2007 (publicado en el B.O.P. de Almería Núm.

134, de fecha 11 de julio de 2007), así como las atribuciones delegadas por el Pleno en esta última sesión a la Junta de Gobierno Local (publicadas en el B.O.P. de Almería Núm. 137, de fecha 16 de julio de 2007).

Por la **PRESIDENCIA** se declara válidamente constituida la Junta de Gobierno Local, pasándose a conocer a continuación el **ORDEN DEL DÍA** que es el siguiente:

**1º.-** Aprobación del Acta de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 15 de octubre de 2007.

**I.- ACUERDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

ÁREA DE GOBERNACIÓN

**2º.- 1.-** N<sup>º</sup>/Ref.: 63/06. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organismo: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 226/06. Adverso: Bartolomé Reche Mármol. Situación: Firmeza de la Sentencia Núm. 243/07 y recepción del Expediente Administrativo.

**2º.- 2.-** Nº/Ref.: 118/06. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Órgano: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 615/06. Adverso: Eva María Gutiérrez Castro. Situación: Firmeza de la Sentencia Núm. 210/07 y recepción del Expediente Administrativo.

**2º.- 3.-** Nº/Ref.: 171/06. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Órgano: Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Núm. Autos: 2.011/06. Adverso: Junta de Gobierno. Situación: Firmeza del Auto donde se suspende el acto administrativo.

**2º.- 4.-** Nº/Ref.: 64/07. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Número de Diligencias de Prevención: 236/07. Adverso: José Luís del Saz Pulido. Vehículo: B.M.W., modelo 730-I, matrícula: M-0850-XY. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.

**2º.- 5.-** Nº/Ref.: 96/07. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Número de Atestado: A.C. 49/07. Adverso: Joaquín Jiménez Manrique. Vehículo: Volkswagen, modelo Golf, matrícula: 4407-CBW. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.

**2º.- 6.-** Nº/Ref.: 68/07. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Número de Diligencias de Prevención: 438/07. Adverso: Mª Concepción Manzano García. Vehículo: Seat, modelo Ibiza, matrícula: GR-5233-AN. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.

**2º.- 7.-** Nº/Ref.: 08/07. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Órgano: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 913/06. Adverso: Juan Enrique Moreno Mullor. Situación: Sentencia Núm. 314/07.

**2º.- 8.-** Nº/Ref.: 146/07. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Órgano: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 497/07-GR. Adverso: Comunidad de Propietarios Residencial Bahía de Aguadulce. Situación: Auto donde se acuerda no acceder a la medida cautelar de suspensión de la ejecución del acto administrativo.

**2º.-9.-** Proposición relativa a autorizar al Director Jefe de Protección Civil para portar en su uniforme reglamentario una Condecoración al Orden del Mérito Policial.

**2º.-10.-** Proposición relativa a proveer en propiedad dos plazas vacantes de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

**2º.-11.-** Proposición relativa a proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios en la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A mediante promoción interna.

**2º.-12.-** Proposición relativa a efectuar convocatoria para cubrir un puesto de Técnico de Grado Superior afecto a la Concejalía de Turismo y Comercio.

**2º.-13.-** Proposición relativa a efectuar convocatoria pública para cubrir un puesto de Técnico de Grado Medio afecto al Área de Gobernación.

**2º.-14.-** Proposición relativa a la ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2007 en dos plazas de funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo.

**2º.-15.-** Proposición relativa a efectuar contrato de trabajo a favor de Don Mostaza Kachmouni como mediador intercultural.

#### ÁREA DE DESARROLLO URBANÍSTICO Y FOMENTO

**3º.- Único.-** Proposición relativa a solicitar a la Consejería de Obras Públicas y Transportes informe para el tramo de Carretera A-391, colindante al Sector 43 del PGOU, en relación al Plan de Sectorización promovido por Sector Comercial Las Adelfas S.L y Estación de Servicio La Envía S.L.

#### ÁREA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

**4º.-1.-** Extinción de contratos de mantenimiento de la climatización de la Casa Consistorial y las dependencias de la Policía Local, Servicios Sociales, Drogodependencias y Biblioteca con la mercantil CLIMATIC ALMERÍA S.L.

**4º.-2.-** Aprobación del Proyecto de Obras complementarias de acondicionamiento y ordenación de la Avda. Las Marinas, tramo Avda. Mediterráneo-Cruce El Solanillo y su adjudicación.

**4º.-3.-** Acta de la Mesa de Contratación para la adjudicación del suministro de un vehículo todoterreno para la Policía Local y un vehículo turismo para los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

**4º.- 4.-** Proposición relativa a suspensión, y en su caso, resolución de asistencia técnica.

#### ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO SOCIOCULTURAL

**5º.-1.-** Proposición relativa al incremento del precio del servicio de Guardería Municipal "Las Amapolas" contratado con Meriñaques S.C.A según subida anual del I.P.C.

**5º.-2.-** Proposición relativa a la aceptación de la Resolución de fecha 18/09/07 por la cual se concede al Ayuntamiento una subvención para el desarrollo del Programa Marea Integradora.

**5º.-3.-** Solicitud a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social una subvención para realización de programas de intervención a favor de la Comunidad Gitana Andaluza.

**5º.-4.-** Convenio regulador de inserción laboral de personas discapacitadas entre la Oficina de Voluntariado del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y la empresa Erosmer Ibérica S.A.

### **II.-DECLARACIONES E INFORMACION**

No existen asuntos a tratar.

### **III.-RUEGOS Y PREGUNTAS**

Acto seguido, se procede al desarrollo de la Sesión con la adopción de los siguientes,

**1º.- Aprobación del Acta de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 15 de octubre de 2007.**

Se da cuenta del Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el día **15 de octubre de 2007**, y no produciéndose ninguna observación, por la Presidencia se declara aprobada el Acta de la Sesión referida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del R.O.F..

## **I.- ACUERDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

### ÁREA DE GOBERNACIÓN

**2º.- 1.- Nª/Ref.: 63/06. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 226/06. Adverso: Bartolomé Reche Mármol. Situación: Firmeza de la Sentencia Núm. 243/07 y recepción del Expediente Administrativo.**

**Objeto:** Contra resolución de fecha 24 de febrero de 2006, desestimatoria de la reclamación de indemnización de daños y perjuicios seguidos del accidente sufrido el día 28 de agosto de 2004, sobre las 10:15 horas, disponiéndose a salir del mercado de abastos de dicha localidad, por la puerta orientada a Plaza Noriega, resbaló en la rampa de salida y entrada, cayendo al suelo y produciéndose lesiones y secuelas.

En relación con el asunto al margen referenciado y, para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que con fecha 15 de octubre de 2007 nos ha sido notificada la Firmeza de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería, en cuyo Fallo se desestimaba el recurso contencioso administrativo interpuesto, y sin hacer expresa declaración sobre las costas causadas en este recurso, y de la cual tuvo conocimiento en su sesión ordinaria la Junta de Gobierno de fecha 6 de agosto de 2007 en el punto 2º.- 1. Igualmente se comunica de la recepción del Expediente Administrativo.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto:

**Primero.-** Dar traslado de la copia de la Firmeza de la Sentencia, Expediente Administrativo y del acuerdo adoptado para incorporar en el expediente de responsabilidad patrimonial que corresponda para su debida constancia.

**Segundo.-** Acusar recibo de la Firmeza de la Sentencia y del Expediente Administrativo al Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería.

**2º.- 2.- Nª/Ref.: 118/06. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 615/06. Adverso: Eva María Gutiérrez Castro. Situación: Firmeza de la Sentencia Núm. 210/07 y recepción del Expediente Administrativo.**

**Objeto:** Contra la resolución de fecha 15 de junio de 2006, tras desestimar las alegaciones, se ordenó "la inmediata retirada del Kiosco sito en Avda. Juan Carlos I esquina a Calle Infanta Elena y junto a las instalaciones de las Pistas Polideportivas Municipales de esta localidad, mediante el procedimiento de ejecución subsidiaria, conforme al artículo 98 de la Ley 30/92".

En relación con el asunto al margen referenciado y, para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que con fecha 15 de octubre de 2007 nos ha sido notificada la Firmeza de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso

Administrativo Núm. 2 de Almería, en cuyo Fallo se desestimaba el recurso contencioso administrativo interpuesto, y sin hacer expresa declaración sobre las costas causadas, y de la cual tuvo conocimiento en su sesión ordinaria la Junta de Gobierno de fecha 9 de julio de 2007 en el punto 2º.- 1. Igualmente se comunica de la recepción del Expediente Administrativo.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto:

**Primero.-** Dar traslado de la copia de la Firmeza de la Sentencia, Expediente Administrativo y del acuerdo adoptado a la Sra. Jefe de los Servicios Jurídicos de Urbanismo para su debida constancia.

**Segundo.-** Acusar recibo de la Firmeza de la Sentencia y del Expediente Administrativo al Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería.

**2º.- 3.- Nº/Ref.: 171/06. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Núm. Autos: 2.011/06. Adverso: Junta de Gobierno. Situación: Firmeza del Auto donde se suspende el acto administrativo.**

**Objeto:** Contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), en fecha 6 de julio de 2006, por el que se acuerda aprobar definitivamente el Plan Parcial del Sector 3.2 del Plan General de Orientación Urbana de su término municipal, promovido por Proyectos de Ingeniería Indalo, S.L.

En relación con el asunto al margen referenciado y, para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que con fecha 15 de octubre de 2007 nos ha sido notificado la Firmeza del Auto dictado por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en cuya Parte Dispositiva la sala acordaba suspender el acto administrativo impugnado en el Recurso. Sin costas, y del cual tuvo conocimiento en su sesión ordinaria la Junta de Gobierno de fecha 29 de enero de 2007 en el punto 2º.- 4.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto dar traslado de la copia de la Firmeza del Auto y del acuerdo adoptado a la Sra. Jefe de los Servicios Jurídicos de Urbanismo para su debida constancia.

**2º.- 4.- Nº/Ref.: 64/07. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Número de Diligencias de Prevención: 236/07. Adverso: José Luís del Saz Pulido. Vehículo: B.M.W., modelo 730-I, matrícula: M-0850-XY. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.**

En relación con el asunto al margen referenciado y para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que:

- Con fecha 2 de abril de 2007 y 14 de mayo de 2007, se nos adjunta por la Policía Local copia de las Diligencias de Prevención Núm. 236/07 donde se comunica de los daños causados en el patrimonio municipal como consecuencia de accidente de circulación.
- Con fecha 4 de abril de 2007 se solicita al Sr. Técnico Municipal que informe sobre el importe a que ascienden los daños causados en unos ocho metros de valla y varias plantas de la zona ajardinada.

- Con fecha 30 de abril de 2007 se emite informe por el Sr. Técnico Municipal donde valora el importe de los daños que ascienden 745,00 Euros.
- A la vista de lo informado por los Servicios Técnicos, mediante escrito de la Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de mayo de 2007 se reclamó al interesado D. José Luís del Saz Pulido, el importe de los daños que ascienden a la cantidad 745,00 Euros.
- Con fecha 1 de junio de 2007 a la vista de lo informado por los Servicios Técnicos, mediante escrito de la Alcaldía-Presidencia de fecha 1 de junio de 2007 se reclamó al Consorcio de Compensación de Seguros, el importe de los daños causados que ascienden a la cantidad de 750,00 Euros.
- Con fecha 12 de julio de 2007 se nos solicita documentación por parte del Consorcio de Compensación de Seguros.
- Con fecha 16 de julio de 2007 se remite la documentación solicitada al Consorcio de Compensación de Seguros.
- Con fecha 4 de octubre de 2007 se nos vuelve a solicitar documentación de este expediente por parte del Consorcio de Compensación.
- Con fecha 8 de octubre de 2007 se comunica por el Consorcio de Compensación de Seguros que se ha producido al abono del importe mediante transferencia bancaria.
- Con fecha 16 de octubre de 2007 por el Consorcio de Compensación de Seguros se nos hace ingreso mediante transferencia bancaria del importe de los daños causados dando lugar en la Caja Municipal a la Carta de Pago por importe de 745,00 Euros, con número de operación: 120070030155, número de ingreso: 20070025650.

Por lo expuesto, y dando que se ha satisfecho la cantidad reclamada, la **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto acordar el archivo del presente expediente, dando traslado del acuerdo adoptado a la Compañía de Seguros: Consorcio de Compensación de Seguros, con domicilio en Avda. de la Aurora, Núm. 55, 1º, 29006 – Málaga.

**2º.- 5.- Nº/Ref.: 96/07. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Número de Atestado: A.C. 49/07. Adverso: Joaquín Jiménez Manrique. Vehículo: Volkswagen, modelo Golf, matrícula: 4407-CBW. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.**

En relación con el asunto al margen referenciado y para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que:

- Con fecha 28 de mayo de 2007 se nos adjunta por la Policía Local copia del Atestado Núm. A.C. 49/07 donde se comunica de los daños causados en el patrimonio municipal como consecuencia de accidente de circulación y se adjuntan fotografías.
- Con fecha 29 de mayo de 2007 se solicita al Sr. Técnico Municipal que informe sobre el importe a que ascienden los daños causados en valla metálica, señal de tráfico y bordillo de la rotonda.
- Con fecha 13 de junio de 2007 se emite informe por el Sr. Técnico Municipal donde valora el importe de los daños que ascienden 835,00 Euros.
- A la vista de lo informado por los Servicios Técnicos, mediante escrito de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 de junio de 2007 se reclamó a la Compañía HDI,

Compañía de Seguros, el importe de los daños que ascienden a la cantidad 835,00 Euros..

- Con fecha 7 de septiembre de 2007 se nos solicita documentación por parte de la Compañía de Seguros.
- Con fecha 13 de septiembre de 2007 se remite mediante Fax la documentación solicitada por la Compañía de Seguros.
- Con fecha 16 de octubre de 2007 por HDI, Compañía de Seguros se nos hace ingreso mediante transferencia bancaria del importe de los daños causados dando lugar en la Caja Municipal a la Carta de Pago por importe de 835,00 Euros, con número de operación: 120070030156, número de ingreso: 20070025651.

Por lo expuesto, y dando que se ha satisfecho la cantidad reclamada, la **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto acordar el archivo del presente expediente, dando traslado del acuerdo adoptado a la Compañía de Seguros: HDI, Seguros, con domicilio en Calle Rosellón, Núm. 216, 08008 – Barcelona.

**2º.- 6.- Nº/Ref.: 68/07. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Número de Diligencias de Prevención: 438/07. Adverso: Mª Concepción Manzano García. Vehículo: Seat, modelo Ibiza, matrícula: GR-5233-AN. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.**

En relación con el asunto al margen referenciado y para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que:

- Con fecha 17 de abril de 2007 se nos adjunta por la Policía Local copia de las Diligencias de Prevención Núm. 438/07 donde se comunica de los daños causados en el patrimonio municipal como consecuencia de accidente de circulación.
- Con fecha 17 de abril de 2007 se solicita al Sr. Técnico Municipal que informe sobre el importe a que ascienden los daños causados en valla de la mediana.
- Con fecha 30 de abril de 2007 se emite informe por el Sr. Técnico Municipal donde valora el importe de los daños que ascienden 330,00 Euros.
- A la vista de lo informado por los Servicios Técnicos, mediante escrito de la Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de mayo de 2007 se reclamó a Caser, Grupo Asegurador, el importe de los daños que ascienden a la cantidad 330,00 Euros.
- Con fecha 19 de junio de 2007 se nos solicita documentación por parte de la Compañía de Seguros.
- Con fecha 2 de julio de 2007 se remite la documentación solicitada por la Compañía de Seguros.
- Con fecha 15 de octubre de 2007 se nos comunica por la Compañía de Seguros de que se ha procedido al abono del importe de los daños causados en el patrimonio.
- Con fecha 18 de octubre de 2007 por Caser, Seguros se nos hace ingreso mediante transferencia bancaria del importe de los daños causados dando lugar en la Caja Municipal a la Carta de Pago por importe de 330,00 Euros, con número de operación: 120070030473, número de ingreso: 20070025933.

Por lo expuesto, y dando que se ha satisfecho la cantidad reclamada, la **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto acordar el archivo del presente expediente, dando traslado del acuerdo adoptado a la Compañía de Seguros: Caser, Seguros, con domicilio en Calle Imagen, 2, 3ª Planta, 41003 – Sevilla.

**2º.- 7.- Nº/Ref.: 08/07. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 913/06. Adverso: Juan Enrique Moreno Mullor. Situación: Sentencia Núm. 314/07.**

**Objeto:** Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de octubre de 2006, desestimatorio del recurso de reposición interpuesto por el actor contra el acuerdo de fecha 2 de agosto de 2006, que elevó a definitiva la adjudicación de siete licencias de autotaxi, por orden de antigüedad continua en la prestación de servicios con plena y exclusiva dedicación en el término municipal de Roquetas de Mar.

En relación con el asunto al margen referenciado y, para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que con fecha 18 de octubre de 2007 nos ha sido notificada Sentencia donde en el Fallo se desestima el recurso contencioso administrativo, sin hacer expresa declaración sobre las costas causadas.

El Fallo de la Sentencia es favorable para los intereses municipales.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto dar traslado de la copia de la Sentencia y del acuerdo adoptado a la Secretaria General para incorporar en el expediente que corresponde para su debida constancia.

**2º.- 8.- Nº/Ref.: 146/07. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería. Núm. Autos: 497/07-GR. Adverso: Comunidad de Propietarios Residencial Bahía de Aguadulce. Situación: Auto donde se acuerda no acceder a la medida cautelar de suspensión de la ejecución del acto administrativo.**

**Objeto:** Contra la resolución de fecha 11/06/07 del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en el Expte. Núm. 05/07 D.E. del Área de Urbanismo.

En relación con el asunto al margen referenciado y, para su conocimiento por la Junta de Gobierno, por el Sr. Letrado Municipal se comunica que con fecha 18 de octubre de 2007 nos ha sido notificado Auto donde en la Parte Dispositiva se acuerda no acceder a la medida cautelar solicitada por la representación procesal de la parte recurrente, por los argumentos expuestos en el tercer razonamiento jurídico de esta resolución.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto dar traslado de la copia del Auto y del acuerdo adoptado a la Sra. Jefe de los Servicios Jurídicos de Urbanismo para su debida constancia.

**2º.-9.- Proposición relativa a autorizar al Director Jefe de Protección Civil para portar en su uniforme reglamentario una Condecoración al Orden del Mérito Policial.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición:**

*“Con fecha 10 de octubre del actual, Don Rafael Montoya Martínez, Director Jefe de Protección Civil de Roquetas de Mar, ha presentado un escrito relativo a que, habiéndose concedido el ingreso en la Orden del Mérito Policial, en su categoría de Cruz con Distintivo Blanco, por el Excmo. Sr. Ministro del Interior a propuesta del Director General de la Policía y*



de la Guardia Civil, solicita de la Junta de Gobierno Local la autorización para poder usar en el uniforme reglamentario la citada condecoración, según previene el Reglamento de Régimen Interno del Cuerpo de la Policía Local.

Adjunta al citado escrito, oficio del Jefe Superior de Policía de Andalucía Oriental, comunicando al Sr. Montoya Martínez la concesión del ingreso en la Orden del Mérito Policial en su categoría de Cruz con Distintivo Blanco, premiando su esfuerzo, dedicación y colaboración con el Cuerpo Nacional de Policía, y contribuyendo al objetivo de conseguir una Sociedad más segura y libre.

El citado Funcionario se encuentra actualmente en situación administrativa de 2ª actividad en el Cuerpo de la Policía Local de Roquetas de Mar.

El artículo 38 del Reglamento de la Policía Local establece que no se podrán utilizar insignias, cordones o similares no autorizados o incluidos en la uniformidad reglamentaria, así como colgarse del uniforme llaveros o cualquier otro objeto.

A propuesta del Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Autorizar al Funcionario Don Rafael Montoya Martínez para portar en su uniforme reglamentario la siguiente condecoración policial: Cruz con Distintivo Blanco.

2º.- Comunicar la presente Resolución al Interesado y a la Unidad de Recursos Humanos para anotación en su expediente personal.”

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

## **2º.-10.- Proposición relativa a proveer en propiedad dos plazas vacantes de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

“En la Relación de Puestos de Trabajo aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el día 16 de febrero del 2007 (BOP. número 40 de fecha 26 de febrero del 2007), se encuentran vacantes las siguientes plazas y puestos reservados a funcionarios de carrera:

- Servicio: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.- 01104FB01/812. Grupo B. Nivel 23, CE. 5.409,76 €; correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2005 (BOE. Número 124 de fecha 25 de mayo del 2005).
- Servicio: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.- 01104FB02/813. Grupo B, Nivel 22, CE. 5.409,76; correspondiente a la oferta de empleo público de ejercicio 2005 (BOE. Número 124 de fecha 25 de mayo del 2005).

Las citadas plazas pertenecen a la Escala de Administración Especial, por tener que ser funcionarios que desarrollen tareas objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención).

*Es competente para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, en virtud del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16.06.07, del que se dio cuenta al Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 22.06.07. (BOP. número 137 de fecha 16 de julio de 2007).*

*Finalmente, las citadas Bases se ajustan a lo preceptuado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueba las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (BOE número 142 de fecha 14 de junio).*

*Igualmente, se ha tenido en cuenta para la elaboración de las citadas Bases la entrada en vigor el 13 de mayo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que publican Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.*

*Por cuanto antecede, se propone a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL la aprobación de la siguiente Propuesta:*

*1º.- Aprobar las Bases, que se adjuntan, relativas a proveer en propiedad dos plazas de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de Grado Medio, Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la R.P.T. que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de Oposición Libre.*

*2º.- El texto íntegro de las Bases que rigen el proceso deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y ANUNCIO de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Consta informe de la Intervención de Fondos de fecha 18/10/07 y del Sr. Jefe del Servicio de RRHH de fecha 15/10/07.*

***BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE***

#### ***1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA***

*Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición Libre para la provisión de dos plazas de Técnico Prevención en Riesgos Laborales de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Grado Medio, Grupo A, Subgrupo A2, con las retribuciones complementarias correspondientes según la RPT.*

*Las funciones serán predominantemente planificar, diseñar e implementar los sistemas de protección y prevención de riesgos en las áreas de Seguridad Laboral, Medioambiente de*

*Trabajo, Salud Laboral y demás Técnicas de Prevención de Riesgos laborales en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, promoviendo la prevención en la empresa y participar en su planificación, realización de evaluaciones de riesgos, proponer medidas para controlar y reducir los riesgos laborales, realizar actividades de información y formación básica de trabajadores, vigilar directamente que se cumpla el programa de control y reducción de riesgos laborales de la empresa, planificar cómo se debe actuar en un caso de emergencia y en primeros auxilios, colaborar con los servicios de prevención, evaluar tipos especiales de riesgos laborales, formar e informar sobre riesgos laborales de manera general, planificar acciones preventivas para situaciones especiales y vigilar y controlar la salud de los trabajadores.*

## **2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES**

*a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.*

*b) Tener cumplidos dieciséis años.*

*c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, y Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.*

*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.*

## **3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

*Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, 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 y c) son los siguientes:*

*1) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.*

*2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.*

*En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como resguardo de los derechos de inscripción.*

#### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

*Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.*

*En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.*

*Los derechos de inscripción serán de 25,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Técnico Prevención de Riesgos Laborales"*

*Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administración Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.*

*La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.*

*Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.*

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

*Constará de una fase:*

*FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.*

##### *PRIMER EJERCICIO*

*De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque I, II, III, IV y V de esta convocatoria.*

*El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro 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.*

*SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema perteneciente al temario que se adjunta como Anexo único. Dichos temas serán a propuesta del Tribunal sobre contenidos del Bloque VI.*

*TERCER EJERCICIO.- Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico igual para todos/as los/as opositores/as, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de la Subescala.*

*Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.*

*En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.*

## **6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION**

*La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.*

*Según el sorteo público celebrado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de junio del 2006, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "V" del primer apellido.*

## **7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

*El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:*

### **PRESIDENTE**

- *Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.*

### **VOCALES**

- *Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía*
- *Un/a representante de la Junta de Personal*
- *Un/a técnico/a de Administración General /Especial.*
- *El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya, quien actuará de Secretario.*

*Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.*

*Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.*

#### *Calificación de la fase de oposición*

*Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal.*

*Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.*

*Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.*

#### *Calificación final*

*La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.*

*En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo.*

*Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.*

*El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

*En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición.*

#### **8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION**

*Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:*

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.*
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.*
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el Art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.*
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido 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 Art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.*
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.*
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.*

*Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.*

#### **9.- BASE FINAL**

*En lo no previsto en las bases anteriores regirá lo establecido en 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 R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local 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 el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la*

*Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que publican Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.*

## ANEXO ÚNICO

### PROGRAMA TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### BLOQUE I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

*Tema 1. LA CONSTITUCIÓN. Concepto. La Constitución española de 1978: significado jurídico. Antecedentes. El proceso constituyente. Características y estructura. EL ESTADO ESPAÑOL COMO ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO. Regulación constitucional. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.*

*Tema 2.-DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.*

*Tema 3.- LA CORONA. Atribuciones según la Constitución Española. El refrendo de los actos del rey.*

*Tema 4.- EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.*

*Tema 5.-ORGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES. El Tribunal de Cuentas. El/la Defensor/a del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.*

*Tema 6.- EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del/la Presidente/a del Gobierno. Las funciones del/la Presidente/a del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.*

*Tema 7.- EL PODER JUDICIAL. Principios constitucionales. Organización de la Administración de Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: organización y competencias*

*Tema 8.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la ley 30/92, de 26 de noviembre. Tipología de las administraciones públicas. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. La administración periférica. La administración consultiva.*

*Tema 9.-ESTADO AUTONÓMICO. Los Estatutos de autonomía. Las formas de acceso a la autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.*



*Tema 10.-LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.*

*Tema 11.-JUNTA DE ANDALUCIA. Ámbito competencial. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Defensor/a del Pueblo de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía.*

## **BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO (I)**

*Tema 1.-ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. Concepto. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.*

*Tema 2.-FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Concepto y clases. Jerarquía normativa. La ley: Concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El reglamento: concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.*

*Tema 3.-LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. La relación jurídico-administrativa: concepto, caracteres, elementos, nacimiento, modificación y extinción. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.*

*Tema 4.-EL/LA ADMINISTRADO/A. Concepto y clases. La capacidad de los/as administrados/as y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.*

*Tema 5.-EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto. Clases. Elementos. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. La notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.*

*Tema 6.-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los/as interesados/as. Abstención y recusación. Los derechos de los/as ciudadanos/as en el procedimiento administrativo. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la Ley 30/92.*

*Tema 7.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial. Las reclamaciones económico-administrativas.*

*Tema 8.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.*

### **BLOQUE III. DERECHO ADMINISTRATIVO (II)**

*Tema 1.- CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. Régimen jurídico y clases. Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: el órgano de contratación. El/la contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.*

*Tema 2.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.*

*Tema 3.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*Tema 4.- FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.*

*Tema 5.- LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Concepto y regulación jurídica.*

*Tema 6.- LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.*

### **BLOQUE IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL (I)**

*Tema 1.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.*

*Tema 2.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.*

*Tema 3.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.*

*Tema 4.- OTRAS ENTIDADES LOCALES. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas.*

*Tema 5.- ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. Régimen de sesiones y acuerdos.*

*Tema 6.- POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.*

*Tema 7.- LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.*

*Tema 8.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Los/as funcionarios/as públicos/as: clases. El personal laboral. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los/as funcionarios/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los/as funcionarios/as públicos/as locales.*

*Tema 9.- LA LEGISLACIÓN LABORAL. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Derecho y deberes de trabajadores/as y empresarios/as. La Seguridad Social. Modificación y suspensión. La extinción y sus causas. El despido.*

*Tema 10.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y SITUACIONES DE CONFLICTO. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los/as trabajadores/as en la empresa.*

#### **BLOQUE V. ADMINISTRACIÓN LOCAL (II)**

*Tema 1.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.*

*Tema 2.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.*

*Tema 3.- LAS LICENCIAS. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.*

*Tema 4.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. Las formas de gestión indirecta de los*

*servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Las empresas públicas locales. Los consorcios.*

*Tema 5.- LAS HACIENDAS LOCALES. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Los impuestos locales.*

*Tema 6.- GASTO PUBLICO LOCAL. Régimen jurídico.*

*Tema 7.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Liquidación. Cuenta General.*

#### **BLOQUE VI. NORMATIVA ESPECÍFICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

*Tema 1. Salud y Trabajo. Terminología básica. Daños profesionales y Técnicas de Prevención.*

*Tema 2. Seguridad e Higiene en el Trabajo.*

*Tema 3. Legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales. Responsabilidad y sanciones. El accidente de trabajo. Seguridad del trabajo.*

*Tema 4. Análisis estadístico de los accidentes. Índices estadísticos. Sistemas de representación.*

*Tema 5. Justificación de la Prevención. Economía de la Seguridad. Calidad y Seguridad.*

*Tema 6. Técnicas de Seguridad. Evaluación de Riesgos.*

*Tema 7. Técnicas analíticas posteriores al accidente. Investigación de accidentes. Técnicas analíticas anteriores al accidente. Inspecciones de Seguridad.*

*Tema 8. Normalización. Las normas de seguridad. Infraestructura para la calidad y la seguridad industrial. Seguridad en el trabajo y seguridad en el producto.*

*Tema 9. Orden y limpieza en los centros de trabajo. Señalización de seguridad. El color en la industria.*

*Tema 10. Protección individual. Protecciones Colectivas. Protección individual frente a riesgos mecánicos. Protección Integral. Protección Colectiva.*

*Tema 11. Técnicas de Seguridad aplicadas a las máquinas.*

*Tema 12. Riesgos de incendios y explosiones I: Riesgo de incendio. Prevención y protección contra incendios. Instalaciones. Inspecciones de seguridad.*

*Tema 13. Riesgo de incendios y explosiones II: Evaluación del riesgo de incendio. Explosiones.*

*Tema 14. Riesgo eléctrico. Factores que intervienen en el riesgo eléctrico. Técnicas de seguridad contra contactos eléctricos. Riesgos en trabajos de alta tensión y electricidad estática.*

*Tema 15. Riesgos en las operaciones de mantenimiento manual y mecánica.*

*Tema 16. Estudio de riesgos en las operaciones industriales. Mantenimiento. Herramientas manuales. Utilización de productos químicos.*

*Tema 17. Introducción a la Higiene del trabajo. Concepto, funciones y terminología. Higiene teórica. Criterios de valoración del riesgo higiénico. Otras ramas de la higiene del trabajo. Evaluación del riesgo higiénico.*

*Tema 18. Agentes físicos ambientales: Ruido y vibraciones. Evaluación y control. Iluminación. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Ambiente con sobre-carga térmica: evaluación del riesgo de estrés térmico.*

*Tema 19. Protección individual frente a riesgos higiénicos.*

*Tema 20. Riesgos más frecuentes en los procesos tecnológicos de las industrias metalúrgica y química.*

*Tema 21. La seguridad en el proyecto.*

*Tema 22. Ergonomía. Aplicación de la ergonomía a la seguridad.*

*Tema 23. Carga física. Métodos de valoración de la carga física. Columna vertebral. Microtraumatismos y su relación con el manejo de cargas. Lesiones.*

*Tema 24. División y organización de los tiempos de trabajo.*

*Tema 25. Ergonomía de mandos y señales. Diseño del puesto de trabajo con pantalla de visualización de datos.*

*Tema 26. Factores psicosociales. Clasificación. Metodología. Evaluación. Intervención psicosocial.*

*Tema 27. Consecuencias sobre la salud de los factores psicosociales: Fisiológicas, psíquicas y sociolaborales. Técnicas de evaluación psicosocial.*

*Tema 28. Carga mental del trabajo. Efectos de la carga mental sobre la salud. Estrés psicosocial. Consecuencias del estrés. Técnicas de intervención. Enfermedades profesionales. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos.*

*Tema 29. Técnicas de formación, comunicación, información y negociación.*

*Tema 30. Seguridad vial. Concepto. Accidentes de circulación. Condiciones ambientales. Alcohol, drogas y medicamentos.*

Tema 31. Organización y gestión de la prevención en la empresa.

Tema 32. Organismos e instituciones con competencia en materia de prevención de riesgos laborales a nivel estatal y autonómico.”

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

**2º.-11.- Proposición relativa a proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios en la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A mediante promoción interna.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“En la Relación de Puestos de Trabajo aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el día 16 de febrero del 2007 (BOP. número 40 de fecha 26 de febrero del 2007), se encuentran vacantes las siguientes plazas y puestos reservados a funcionarios de carrera:*

- *Servicio: Unidad de Recursos Humanos. – 01101FB02/4. Grupo A/B, Nivel 24, CE. 13.107,38 €; correspondiente a la oferta de empleo público de ejercicio 2007 (BOE. Número 101 de fecha 12 de marzo del 2007).*
- *Servicio: Unidad de Cultura y Participación Ciudadana.- 06001FB01/408. Grupo A/B. Grupo A, Nivel 24, CE. 13.107,38 €; correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2007 (BOE. Número 101 de fecha 12 de marzo del 2007).*

*Las citadas plazas pertenecen a la Escala de Administración General al corresponderle el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa.*

*Es competente para la aprobación de las Bases de las pruebas para la selección la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, en virtud del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16.06.07, del que se dio cuenta al Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 22.06.07 ( BOP. número 137 de 16 de julio del 2007).*

*Finalmente, las citadas Bases se ajustan a lo preceptuado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueba las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (BOE número 142 de fecha 14 de junio), y demás normativa legal de aplicación y concordante.*

*Igualmente, se ha tenido en cuenta para la elaboración de las citadas Bases la entrada en vigor el 13 de mayo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que publican Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.*

*Por cuanto antecede, se propone a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL la aprobación de la siguiente Propuesta:*

1º.- Aprobar las Bases, que se adjuntan, relativas a proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la R.P.T. que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de Oposición por promoción interna..

2º.- El texto íntegro de las Bases que rigen el proceso deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y ANUNCIO de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Consta informe de la Intervención de Fondos de fecha 18/10/07 y del Sr. Jefe del Servicio de RRHH de fecha 15/10/07.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre de dos plazas de funcionarios de carrera de, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, respectivamente, con nivel de destino 24, estando codificadas en la plantilla municipal bajo el número 011.01FB02/4 y número 060.01FB01/408, mediante el sistema de oposición por promoción interna.*

#### **2. Legislación aplicable.**

*A las presentes Bases le serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:*

- Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91 sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto 364/95 de 10 de marzo que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

### **3. Requisitos de los aspirantes.**

**Es necesario que los aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:**

a) **Estar en posesión de la nacionalidad española 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 los dieciocho años de edad.**

**c) Estar en posesión del título exigible de Licenciado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.**

d) **Estar en Servicio Activo y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnico Grado Medio, Grupo de Clasificación B, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo Escala.**

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

**f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.**

**Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea 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 faltas cometidas.**

### **4. Solicitudes.**

**En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en pruebas selectivas, cursarán su solicitud mediante instancia que dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.**

**Los derechos de examen son 35 euros, que deberá hacerse efectivo en la Tesorería municipal. Será requisito necesario para ser admitido en la convocatoria que los aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los**



**requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.**

**A las solicitudes, se acompañará copia del justificante del ingreso del pago de las tasas de examen.**

**Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite.**

#### **5. Admisión de aspirantes.**

**Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que habrá de publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.**

**Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Sr. Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos, y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.**

#### **6. Tribunal calificador.**

**El Tribunal Calificador estará integrado por titulares y suplentes, siendo Presidente, funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia, tres Vocales, de los cuales, uno será designado directamente por el Alcalde, otro designado a propuesta de la Junta de Personal y otro por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía; como Secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue.**

**Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación o especialización que la exigida a los aspirantes. Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.**

**Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.**

**Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**

#### **7. Procedimiento de selección.**

**Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal.**

**El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.**

*La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra "V", de conformidad con el sorteo público efectuado por el Ayuntamiento de fecha 1 de junio del 2006, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.*

**La selección constará de una fase de oposición única con dos ejercicios.**

**7.2. Fase de Oposición: Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.**

**- Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a 50 preguntas tipo test, ofreciendo en cada cuestión tres respuestas probables de la cuales, una será cierta de entre los temas que figuran en el Anexo. Cada pregunta acertada correctamente será valorada en 0,25 puntos, imponiéndose una penalización por pregunta incorrecta, a razón de cada dos incorrectas se restará el valor de una correcta, o sea, 0,25 puntos. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora y media.**

**- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico, a propuesta del Tribunal, en el tiempo máximo de dos horas, consistente en la redacción de un Informe sobre un tema o epígrafe incluido en el temario de la fase de oposición.**

**Se calificarán cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.**

**8. Calificación provisional y propuesta de nombramiento.**

**Una vez remitida la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.**

**Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.**

**Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal y éste deberá resolver en el mismo plazo.**

**Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará el nombre del aspirante aprobado con indicación de su DNI en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.**

**En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.**

**El Tribunal elevará propuesta del aspirante que haya superado el proceso selectivo al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.**

**Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el Acta Final suscrita por el Tribunal Calificador deberán aportar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de su selección, los siguientes documentos:**

- a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.**
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.**
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.**

**Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentase tal documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, decaerá en su derecho, no pudiendo ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.**

**Presentada, en su caso, la documentación y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, efectuará el nombramiento a favor de los aspirantes propuestos como Funcionario de Carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Grado Superior, Grupo de Clasificación A.**

**Este nombramiento será notificado al interesados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.**

**Una vez efectuada esta notificación los aspirantes nombrados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sea requerido y, siempre, dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.**

**Aquél que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos.**

#### **9.- Norma Final.-**

**La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio.**

**A las bases anteriores resultará de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 junio, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, el R.D. 861/1986, de 25 abril y demás legislación vigente y aplicable a esta materia.**

**Las Bases de esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**

## **A N E X O**

### **TEMARIO DE LAS OPOSICIONES**

#### **I. DERECHO CONSTITUCIONAL**

- 1. Constitución: Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.**
- 2. Constitución: La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.**
- 3. Constitución: Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local y la Administración Autonómica.**
- 4. Constitución: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.**
- 5. Constitución: El Poder Judicial. Principios Constitucionales.**
- 6. Constitución: El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.**

#### **II. DERECHO ADMINISTRATIVO**

- 7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.**
- 8. Procedimiento Administrativo: Órganos de las Administraciones Públicas.**
- 9. Procedimiento Administrativo: Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.**
- 10. Procedimiento Administrativo: Derechos y obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública.**
- 11. Procedimiento Administrativo: Concepto y Naturaleza. Iniciación y desarrollo. Terminación.**
- 12. Acto administrativo: Concepto. Elementos y Clases.**
- 13. La eficacia del acto administrativo: Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad de los actos administrativos. La conservación de los actos. La convalidación y la con-versión de los actos viciados.**
- 14. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. La Revisión de los Actos: revisión de oficio y los recursos administrativos.**
- 15. La Potestad Sancionadora: Principios. El Procedimiento Sancionador.**
- 16. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas y la sus autoridades y demás personal a su servicio.**
- 17. El Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran. La alteración de la calificación jurídica. Adquisición de bienes. Enajenación y Cesión.**

- 18. Uso y aprovechamiento de los Bienes: Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.**
- 19. Conservación y Defensa de los Bienes. El Inventario General de Bienes.**
- 20. Prerrogativas de los Entes Locales respecto de sus Bienes. Las Potestades de las Entidades Locales. El ejercicio de acciones.**
- 21. El Personal de las Corporaciones Locales: Clases de Personal. Órganos competentes en materia de personal. Entrada y Salida de Personal.**
- 22. El Personal de las Corporaciones Locales: Ordenación del Personal. Ordenación de los puestos. Provisión de puestos. Situaciones del personal.**
- 23. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos y deberes. Condiciones de trabajo.**
- 24. El Personal de las Corporaciones Locales: Retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Seguridad Social.**
- 25. El Personal de las Corporaciones Locales: Incompatibilidades. Responsabilidades: Clases. Tramitación de las solicitudes de Permutas entre funcionarios.**
- 26. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos Sindicales: Derecho de Sindicación: Derecho de acción sindical. Derecho de representación.**
- 27. El Personal de las Corporaciones Locales: Negociación colectiva. Pactos y acuerdos. El conflicto colectivo. La huelga.**
- 28. Constitución del Ayuntamiento: El Pleno. Nombramiento del Alcalde, de los Representantes, de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados. Constitución de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas.**
- 29. Modificaciones en la Constitución de los Órganos Municipales: Vacantes. Cambio de Alcalde: Moción de censura y la cuestión de confianza. Pérdida de la condición de Tenientes de Alcalde y de Vocal. Modificaciones en las Delegaciones y en las Comisiones Informativas.**
- 30. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, referidos a Municipios no comprendidos en el ámbito de aplicación del nuevo Título X (Grandes Poblaciones) de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.**
- 31. Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos de las Sesiones. Desarrollo de las Sesiones. Alternativas a la Propuesta de Acuerdo (referidos a Municipios no comprendidos en el nuevo Título X de la Ley de Bases de Régimen Local).**
- 32. Adopción de Acuerdos. Formas de Votación. Quórum de la Votación. Formalidades de la Votación. El nuevo sistema de mayorías para la adopción de acuerdos, conforme a la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre a la Ley de Bases de Régimen Local.**

**33. Ordenanzas Municipales: Reglamento Orgánico Municipal. Ordenanzas Fiscales. Ordenanzas en General.**

**34. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Clases de Suelo.**

**35. Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. El Estudio de Detalle.**

**36. Ejecución de los Planes. Sistemas de Actuación.**

**37. Disciplina Urbanística: Potestades de la Administración en cumplimiento de la legalidad urbanística. Las Licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística.**

**38. La contratación administrativa: Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y Contratos Administrativos. Régimen Jurídico.**

**39. La contratación administrativa: Requisitos de los contratos. Objeto y precio. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías.**

**40. La contratación administrativa: El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Clases de expedientes. Formas de adjudicación.**

**41. La contratación administrativa: Ejecución y Modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.**

**42. La contratación administrativa: El contrato de obras.**

**43. La contratación administrativa: El contrato de gestión de servicio público.**

**44. La contratación administrativa: El contrato de concesión de obras públicas.**

**45. La contratación administrativa: El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.**

### **III. JURISDICCION CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**

**46. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Ámbito. Órganos y competencias. Competencias territoriales de los Juzgados y Tribunales. Constitución y actuación de las Salas de lo Contencioso-Administrativo.**

**47. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Capacidad procesal. Legitimación y representación.**

**48. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes; acumulación y cuantía del recurso.**

**49. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimiento en primera o única instancia.**

**50. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimiento abreviado.**

**51. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Recursos contra providencias, autos y sentencias.**

**52. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ejecución de Sentencias.**

**53. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimientos especiales.**

**54. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Disposiciones comunes a los procedimientos contencioso-administrativos: Plazos, medidas cautelares. Incidentes de invalidez de actos procesales. Costas procesales.**

#### **IV. DERECHO TRIBUTARIO**

**55. Derecho Tributario: El Hecho imponible y la estructura de la Relación Tributaria: El tributo. La obligación tributaria.**

**56. Derecho Tributario: Sujetos tributarios: El sujeto activo y el sujeto pasivo del tributo.**

**57. Derecho Tributario: La Base imponible. Los tipos de gravamen. La deuda tributaria: El pago y otras formas de extinción de la deuda tributaria.**

**58. Derecho Tributario: Las infracciones y las sanciones tributarias. La potestad sancionadora.**

**59. Derecho Tributario: Procedimientos de revisión en materia tributaria: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.**

**60. Recursos de los Municipios. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.**

**61. Recursos de los Municipios. Las contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.**

**62. Recursos de los Municipios. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión.**

**63. El Impuesto de Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.**

**64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión.**

**65. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.**

**66. El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.**

**67. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.**

**68. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.**

**69. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El crédito extraordinario y el suplemento de crédito.**

**70. La ejecución y liquidación de los créditos de los Presupuestos de las Entidades Locales.**

**71. La Tesorería de las Entidades Locales.**

**72. La contabilidad. Disposiciones Generales. Estados y Cuentas anuales de las Entidades Locales.**

**73. Control y fiscalización. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La fiscalización externa.**

#### **V.- DERECHO LABORAL**

**74. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.**

**75. Los Convenios Colectivos de Trabajo.**

**76. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.**

**77. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.**

**78. Modalidades del contrato de trabajo.**

**79. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.**

**80. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.**

**81. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.**

**82. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.**

**83. La gestión de recursos humanos. Grupo, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación. La nueva gerencia pública.**

**84. Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.**



**85. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.**

**86. Los Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.**

**87. El Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Ayuda al Autoempleo.**

**88. La Formación Profesional Ocupacional.**

**89. Subvenciones públicas para el fomento del desarrollo local e impulso de los proyectos y empresas calificadas como I+E (O.M. de 15 de julio de 1999).**

**90. Otras medidas de apoyo a la creación y mantenimiento del empleo. Los Centros Especiales de Empleo.”**

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

**2º.-12.- Proposición relativa a efectuar convocatoria para cubrir un puesto de Técnico de Grado Superior afecto a la Concejalía de Turismo y Comercio.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Con fecha 13 de septiembre del 2007, se ha elevado propuesta de la Delegada de Turismo y Comercio, del siguiente tenor literal: “ A la vista de lo informado por el Técnico de la Unidad de Turismo de fecha 12 de septiembre del actual, y considerando las necesidades del servicio así como teniendo en cuenta que es de máxima urgencia el cubrir inmediatamente un puesto de Técnico de Grado Superior, solicita a la Delegación de RRHH la instrucción del correspondiente expediente administrativo para proveer el puesto para la selección del personal temporal, en régimen jurídico laboral, de obra o servicio determinado, a jornada completa.*

*Entre las funciones y tareas que va a desempeñar este técnico destacamos las siguientes:*

- 1.-Administrar el espacio desde una perspectiva turística.*
- 2.-Promover acciones de promoción turística de la zona.*
- 3.-Propiciar las políticas de concertación entre diferentes agentes turísticos.*
- 4.- Elaborar un inventario y catálogo de Recursos Turísticos.*

*Consta informe del Jefe de la Unidad de Gestión Turística de fecha 12 de septiembre.*

*Con fecha 17 de septiembre, por la Delegada de RRHH y Régimen Interior se ha dictado una Providencia, en el sentido, de que, formulada propuesta de cobertura de un puesto de trabajo de Técnico de Grado Superior afecto al Área de Turismo, y habiendo justificado la urgencia y necesidad de su cobertura por la Secretaría General, procedase por la Sección de Recursos Humanos a la instrucción del correspondiente expediente administrativo para llevar a cabo la elaboración de las bases y convocatoria para seleccionar en régimen jurídico laboral, de duración determinada, de obra o servicio a jornada completa. Asimismo, por la Intervención*

*de Fondos evácuese informe de consignación presupuestaria, y en su caso, de fiscalización del expediente incoado al efecto.*

*Con fecha 14 de septiembre del 2007, por el Jefe del Servicio de RRHH se ha evacuado informe estimativo del coste salarial par la contratación temporal de un técnico de grado medio, a jornada completa.*

*Con fecha 10 de octubre del 2007, por la Intervención de Fondos se ha elevado informe, que indica que en la partida presupuestaria 031.00.751.131.00 del vigente presupuesto existe consignación suficiente para atender la contratación referenciada por un importe bruto mensual de 2.439,71 €.*

*Con fecha 11 de octubre del 2007, por la Intervención de Fondos se ha elevado fiscalización relativa al expediente de selección de personal.*

*Asimismo, con fecha 11 de octubre del 2007, se ha evacuado informe del Jefe del Servicio de RRHH sobre la incoación del citado expediente administrativo conforme a la normativa legal de aplicación.*

*El reseñado personal laboral no permanente será seleccionado mediante convocatoria pública, y debido a la máxima urgencia en su contratación, conforme a lo indicado, se reducirán los plazos para llevar a puro y debido efecto y dentro del los plazos señalados el correspondiente proceso selectivo mediante el sistema de Concurso Libre.*

*A tal efecto, se ha instruido expediente administrativo por la Unidad de RRHH para la selección del personal afecto con carácter temporal, que reuniendo las condiciones establecidas en las Bases y supere las pruebas de los que consta la Fase de Concurso, sea nombrado mediante Resolución de la Alcaldía con la categoría profesional de Técnico Superior y la formalización del contrato laboral de obra o servicio correspondiente en el puesto ofertado.*

*Por cuanto antecede, es por lo que vengo en Proponer a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:*

*1º.- Efectuar Convocatoria Pública para cubrir un puesto de Técnico de Grado Superior afecto a la Concejalía de Turismo y Comercio, para los que se exige estar en posesión de los requisitos exigidos para acceder a la Función Pública conforme a las Bases que habrán de regir dicha Convocatoria, y que se adjuntan a la presente Propuesta y que se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y página web de esta Entidad y Edicto con reseña de la convocatoria en un diario de comunicación social para general conocimiento y a los efectos indicados.*

*2º.-La cobertura del citado puesto, está motivada por razones de extrema urgencia y necesidad, y se efectuará al Aspirante que mayor puntuación obtengan en la Fase de Concurso, mediante nombramiento efectuado al efecto y formalización del contrato en régimen jurídico laboral, de obra o servicio, a jornada completo, con la categoría profesional de Técnico Superior.*

*Consta informe de la Intervención de Fondos de fecha 10/10/07 y del Sr. Jefe del Servicio de RRHH de fecha 11/10/07.*

## BASES PARA PROVEER CON CARÁCTER TEMPORAL UN PUESTO DE TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR ADSCRITO A LA CONCEJALIA DE TURISMO Y COMERCIO

### 1. NORMAS GENERALES

- 1.1. *Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter temporal, mediante un contrato de obra o servicio determinado, a jornada completa, de un puesto afecto a la Concejalía de Turismo y Comercio con objeto de realizar funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el área de gestión de competencia de la Concejalía, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma.*
- 1.2. *A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91 de 7 de Junio, R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D.L. 1/1995 de 24 de marzo y las Bases de la presente convocatoria así como la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.*

#### 1.3. REQUISITOS:

*Para ser admitidos en el procedimiento selectivo, y pasar a formar parte de las correspondientes listas de reserva, los aspirantes deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:*

- *Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.*
- *Tener cumplidos dieciséis años.*
- *Poseer la capacidad funcional necesaria para 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.*
- *Estar en posesión del título académico y /o profesional de Licenciado/a.*

*Todos los requisitos expuestos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.*

#### 1.4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

*El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.*

- *Fase de Concurso de méritos en la que se valorarán los justificantes acreditativos de los méritos alegados en el mismo, pudiéndose obtener una puntuación máxima de 7 puntos. En este apartado se podrá tener en cuenta, circunstancias académicas y profesionales relacionados con las tareas a realizar, así como otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, valorados por la comisión de Selección y que hayan sido debidamente justificados en la solicitud de presentación para tomar parte en el proceso selectivo.*

- Asimismo, podrá celebrarse entrevista, que podrá realizarse por escrito, a los efectos de la concreción de los méritos alegados, y que estarán relacionadas con las tareas que desempeñarán, y que se comunicará a los aspirantes mediante Edicto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de dos días hábiles. La entrevista podrá ser puntuada con un máximo de 5 puntos.

## 2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

- 2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra V.
- 2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación municipal, y se determinará la fecha y lugar de celebración de la entrevista, que versará sobre los méritos alegados y sobre las tareas a desarrollar, así como la designación de los miembros de la Comisión de Selección
- 2.3. La Comisión de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.
- 2.4. En cualquier momento la Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
- 2.5. Los aspirantes serán convocados, en su caso, para la entrevista personal, en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

- 3.1. Concurso de méritos.

### BAREMO

a) FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL(hasta un máximo de 1 punto)

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL ( hasta un máximo de 3 puntos)

Por experiencia acreditada en el sector público o privado en puestos iguales o actividades similares.

c) CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 2 puntos)

Certificados, cursos y documentos acreditativos de especialización.

d) OTROS MERITOS (hasta un máximo de 1 punto)

*Por otros méritos debidamente acreditados, académicos y/o profesionales, que serán valorados a criterio discrecional por el Tribunal Calificador, un máximo de 1 punto*

*Se justificarán aportando documentación que acredite tales conocimientos específicos o experiencia laboral, siempre que no hayan sido objeto de valoración en cualquier otro apartado de este baremo.*

*3.2. Entrevista Personal, que podrá realizarse por escrito, se calificará hasta un máximo de 5 puntos*

*3.3 La puntuación total se obtendrá sumando los méritos acreditados y la entrevista personal, ordenándose su selección por orden de puntuación.*

*3.4 En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista personal.*

#### **4. SOLICITUDES**

*4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar una instancia haciendo constar que reúnen cada uno de los requisitos de la convocatoria.. A dicha solicitud se acompañará la carta de pago acreditativa de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de participación en el proceso selectivo*

*4.2. Así mismo los aspirantes deberán acompañar a las instancias, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos en Base 1.3 de la presente convocatoria:*

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente*
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.*
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según baremo, con la relación de los mismos, teniendo en cuenta que sólo se tendrán en consideración aquellos que estén debidamente justificados durante el plazo de presentación de instancias.*

*Los participantes deberán consignar que están dispuestos a aceptar nombramientos a tiempo parcial, debiendo manifestarlo expresamente en su instancia.*

#### **5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION**

*Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde y la documentación correspondiente deberán presentarse en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en un diario de difusión provincial, en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o en cualesquiera de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

## 6. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

*Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo, en su caso, de la entrevista.*

*Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.*

## 7. COMISION DE SELECCIÓN.

*7.1. Se constituirá una Comisión de Baremación para la especialidad convocada, formados por un número impar de miembros no inferior a cinco que podrá estar asistido, en caso necesario, por asesores especializados, con voz y sin voto, mediante su nombramiento por la Alcaldía-Presidencia. La Comisión de Baremación estará integrada: Presidente titular y suplente: Un/a funcionario/a de carrera. Vocales : Don funcionarios de carrera y un miembro del Comité de Empresa. Secretario: El de la Corporación, o quien le sustituya.*

*7.2. Funciones de la Comisión de Baremación:*

- a) Valoración de los méritos aportados en tiempo y forma por los participantes conforme a las bases de la convocatoria y a criterios específicos de los miembros de la Comisión*
- b) Elaborar la propuesta provisional de aspirantes admitidos por orden decreciente de puntuación, con indicación de los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos, así como de excluidos con exposición de los motivos de exclusión.*
- c) Estudiar y resolver las alegaciones que se presenten contra la resolución por la que se haga pública la citada propuesta provisional.*
- d) Elaborar la propuesta definitiva de aspirantes admitidos por orden decreciente de puntuación, así como de excluidos con exposición de los motivos de exclusión*
- e) Informar, a petición de la Alcaldía-Presidencia, los recursos administrativos o judiciales que se interpongan contra la resolución por la que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos*
- f) Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y la presente convocatoria.*

*7.3. La Comisión se constituirá, previa convocatoria, por el Presidente y actuará válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros*

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

*7.5. Los miembros de la Comisión de Baremación deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando estuvieren incurso en alguno de los supuestos del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

7.6. Los miembros de la Comisión de Baremación tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan, conforme al Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio y demás indemnizaciones que procedan.

8. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE CONTRATACION EN LISTA DE ESPERA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

8.1. La lista de aprobados por orden de puntuación se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación

8.2. Finalizadas las pruebas, la Comisión de Selección hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, por orden de preferencia para proveer el puesto ofertados, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos que se precisan para la formalización de los contratos.

8.3. En el plazo de cinco días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma, se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado como personal laboral quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. En el plazo de cinco días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos en la Base 1.3., se podrá formalizar la lista de espera, y atendiendo a criterios funcionales, y sí así lo aconsejan las necesidades organizacionales, se podrá llevar a cabo el correspondiente contrato de trabajo, en el cual se indicará un período máximo de prueba de quince días, así como el nombre del trabajador sustituido y la causa de la sustitución

8.6. Será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Administrativas, Fiscales y del Orden Social.

9. NORMA FINAL.

9.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el diario de comunicación social provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra los actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

- 9.2.** *La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.”*

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

**2º.-13.- Proposición relativa a efectuar convocatoria pública para cubrir un puesto de Técnico de Grado Medio afecto al Área de Gobernación.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Por la Secretaría General con fecha 17 de septiembre del 2007, se ha informado que, dentro del proyecto de Ciudad Digital se está ejecutando unas actuaciones consistentes en un Gestor de Procedimientos y un Gestor documental que sirvan como herramientas básicas para la gestión administrativa.*

*La implantación de estos procedimientos requiere la definición y descripción de procedimientos administrativos y su validación previa a la implantación de la herramienta informática que está en elaboración lo que exige en estos momentos una dedicación especial por parte de las diferentes unidades administrativas al objeto de depurar todas las actuaciones administrativas que se suceden y , por otro lado, coordinar e impulsar todas las actuaciones por parte de un técnico, que en la actualidad no está disponible, que a su vez realice el asesoramiento y apoyo necesario.*

*Por parte de la Secretaría General se recomienda, previa selección pública, la contratación temporal de un efectivo con el siguiente perfil: titulado /diplomado preferentemente en rama jurídica con conocimientos de Derecho administrativo general y local y experiencia en el uso y desarrollo de software de gestión.*

*Las funciones y cometidos del puesto de trabajo son las siguientes:*

- *Dirigir el proyecto de Gestor de procedimientos y Gestor documental coordinando las labores que se realizan por al empresa adjudicataria con los trabajos internos.*
- *Definición de procedimientos administrativos que se vienen realizando en el Ayuntamiento.*
- *Descripción de procedimientos administrativos y Workflow.*
- *Descripción de estados de tramitación.*
- *Normalización de plantillas a generar en los distintos estados.*

*Con fecha 17 de septiembre, por la Delegada de RRHH y Régimen Interior se ha dictado una Providencia, en el sentido, de que, formulada propuesta de cobertura de un puesto de trabajo de Técnico de Grado Medio afecto al Área de Gobernación, y habiendo justificado la urgencia y necesidad de su cobertura por la Secretaría General, procedase por la Sección de Recursos Humanos a la instrucción del correspondiente expediente administrativo para llevar a cabo la elaboración de las bases y convocatoria para seleccionar en régimen jurídico laboral, de duración determinada, de obra o servicio a jornada completa. Asimismo, por la Intervención de Fondos evácuase informe de consignación presupuestaria, y en su caso, de fiscalización del expediente incoado al efecto.*



Con fecha 17 de septiembre del 2007, por el Jefe del Servicio de RRHH se ha evacuado informe estimativo del coste salarial par la contratación temporal de un técnico de grado medio, a jornada completa.

Con fecha 10 de octubre del 2007, por la Intervención de Fondos se ha elevado informe, que indica que en la partida presupuestaria 011.01.121.131.00 del vigente presupuesto existe consignación suficiente para atender la contratación referenciada por un importe bruto mensual de 1.946,44 €.

Con fecha 11 de octubre del 2007, por la Intervención de Fondos se ha elevado fiscalización relativa al expediente de selección de personal.

Asimismo, con fecha 11 de octubre del 2007, se ha evacuado informe del Jefe del Servicio de RRHH sobre la incoación del citado expediente administrativo conforme a la normativa legal de aplicación.

El reseñado personal laboral no permanente será seleccionado mediante convocatoria pública, y debido a la máxima urgencia en su contratación, conforme a lo indicado, se reducirán los plazos para llevar a puro y debido efecto y dentro del los plazos señalados el correspondiente proceso selectivo mediante el sistema de Concurso Libre.

A tal efecto, se ha instruido expediente administrativo por la Unidad de RRHH para la selección del personal afecto con carácter temporal, que reuniendo las condiciones establecidas en las Bases y supere las pruebas de los que consta la Fase de Concurso, sea nombrado mediante Resolución de la Alcaldía con la categoría profesional de Técnico Medio y la formalización del contrato laboral de obra o servicio correspondiente en el puesto ofertado.

Por cuanto antecede, es por lo que vengo en Proponer a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Efectuar Convocatoria Pública para cubrir un puesto de Técnico de Grado Medio afecto al Área de Gobernación, para los que se exige estar en posesión de los requisitos exigidos para acceder a la Función Pública conforme a las Bases que habrán de regir dicha Convocatoria, y que se adjuntan a la presente Propuesta y que se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y página web de esta Entidad y Edicto con reseña de la convocatoria en un diario de comunicación social para general conocimiento y a los efectos indicados.

2º.-La cobertura del citado puesto, está motivada por razones de extrema urgencia y necesidad, y se efectuará al Aspirante que mayor puntuación obtengan en la Fase de Concurso, mediante nombramiento efectuado al efecto y formalización del contrato en régimen jurídico laboral, de obra o servicio, a jornada completo, con la categoría profesional de Técnico Medio.

Consta informe de la Intervención de Fondos de fecha 10/10/07 y del Sr. Jefe del Servicio de RRHH de fecha 11/10/07.

**BASES PARA PROVEER CON CARÁCTER TEMPORAL UN PUESTO DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO ADSCRITO AL AREA DE GOBERNACIÓN**

## 1. NORMAS GENERALES

**1.1.** *Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter temporal, mediante un contrato de obra o servicio determinado, a jornada completa, de un puesto afecto al Área de Gobernación con objeto de realizar tareas de apoyo a las funciones de nivel superior en el área de gestión de competencia de la citada Área, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma.*

**1.2.** *A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91 de 7 de Junio, R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D.L. 1/1995 de 24 de marzo y las Bases de la presente convocatoria así como la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.*

### 1.3. REQUISITOS:

*Para ser admitidos en el procedimiento selectivo, y pasar a formar parte de las correspondientes listas de reserva, los aspirantes deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:*

- *Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.*
- *Tener cumplidos dieciséis años.*
- *Poseer la capacidad funcional necesaria para 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.*
- *Estar en posesión del título académico y /o profesional de Diplomado/a preferentemente en rama jurídica con conocimientos de Derecho Administrativo general y local y experiencia en el uso y desarrollo de software de gestión.*

*Todos los requisitos expuestos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.*

### 1.4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

*El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.*

- *Fase de Concurso de méritos en la que se valorarán los justificantes acreditativos de los méritos alegados en el mismo, pudiéndose obtener una puntuación máxima de 7 puntos. En este apartado se podrá tener en cuenta, circunstancias académicas y profesionales relacionados con las tareas a realizar, así como otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, valorados por la comisión de Selección y que hayan sido debidamente justificados en la solicitud de presentación para tomar parte en el proceso selectivo.*
- *Asimismo, podrá celebrarse entrevista, que podrá realizarse por escrito, a los efectos de la concreción de los méritos alegados, y que estarán relacionadas con las tareas*

*que desempeñarán, y que se comunicará a los aspirantes mediante Edicto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de dos días hábiles. La entrevista podrá ser puntuada con un máximo de 5 puntos.*

## **2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

- 2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra V.*
- 2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación municipal, y se determinará la fecha y lugar de celebración de la entrevista, que versará sobre los méritos alegados y sobre las tareas a desarrollar, así como la designación de los miembros de la Comisión de Selección*
- 2.3. La Comisión de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.*
- 2.4. En cualquier momento la Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.*
- 2.5. Los aspirantes serán convocados, en su caso, para la entrevista personal, en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.*
- 2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.*

## **3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS**

### **3.1. Concurso de méritos.**

#### **BAREMO**

**e) FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL(hasta un máximo de 1 punto)**

**f) EXPERIENCIA PROFESIONAL ( hasta un máximo de 3 puntos)**

*Por experiencia acreditada en el sector público o privado en puestos iguales o actividades similares.*

**g) CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 2 puntos)**

*Certificados, cursos y documentos acreditativos de especialización.*

**h) OTROS MERITOS (hasta un máximo de 1 punto)**

*Por otros méritos debidamente acreditados, académicos y/o profesionales, que serán valorados a criterio discrecional por el Tribunal Calificador, un máximo de 1 punto*

*Se justificarán aportando documentación que acredite tales conocimientos específicos o experiencia laboral, siempre que no hayan sido objeto de valoración en cualquier otro apartado de este baremo.*

*3.2. Entrevista Personal, que podrá realizarse por escrito, se calificará hasta un máximo de 5 puntos*

*3.3 La puntuación total se obtendrá sumando los méritos acreditados y la entrevista personal, ordenándose su selección por orden de puntuación.*

*3.4 En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista personal.*

#### **4. SOLICITUDES**

*4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar una instancia haciendo constar que reúnen cada uno de los requisitos de la convocatoria.. A dicha solicitud se acompañará la carta de pago acreditativa de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de participación en el proceso selectivo*

*4.2. Así mismo los aspirantes deberán acompañar a las instancias, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos en Base 1.3 de la presente convocatoria:*

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente*
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.*
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según baremo, con la relación de los mismos, teniendo en cuenta que sólo se tendrán en consideración aquellos que estén debidamente justificados durante el plazo de presentación de instancias.*

*Los participantes deberán consignar que están dispuestos a aceptar nombramientos a tiempo parcial, debiendo manifestarlo expresamente en su instancia.*

#### **5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION**

*Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde y la documentación correspondiente deberán presentarse en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en un diario de difusión provincial, en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o en cualesquiera de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

#### **6. ADMISION DE LOS ASPIRANTES**

*Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas y el plazo*

de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo, en su caso, de la entrevista.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

## 7. COMISION DE SELECCIÓN.

7.1. Se constituirá una Comisión de Baremación para la especialidad convocada, formados por un número impar de miembros no inferior a cinco que podrá estar asistido, en caso necesario, por asesores especializados, con voz y sin voto, mediante su nombramiento por la Alcaldía-Presidencia. La Comisión de Baremación estará integrada: Presidente titular y suplente: Un/a funcionario/a de carrera. Vocales : Don funcionarios de carrera y un miembro del Comité de Empresa. Secretario: El de la Corporación, o quien le sustituya.

7.2. Funciones de la Comisión de Baremación:

- g) Valoración de los méritos aportados en tiempo y forma por los participantes conforme a las bases de la convocatoria y a criterios específicos de los miembros de la Comisión
- h) Elaborar la propuesta provisional de aspirantes admitidos por orden decreciente de puntuación, con indicación de los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos, así como de excluidos con exposición de los motivos de exclusión.
- i) Estudiar y resolver las alegaciones que se presenten contra la resolución por la que se haga pública la citada propuesta provisional.
- j) Elaborar la propuesta definitiva de aspirantes admitidos por orden decreciente de puntuación, así como de excluidos con exposición de los motivos de exclusión
- k) Informar, a petición de la Alcaldía-Presidencia, los recursos administrativos o judiciales que se interpongan contra la resolución por la que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos
- l) Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y la presente convocatoria.

7.3. La Comisión se constituirá, previa convocatoria, por el Presidente y actuará válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros

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

7.5. Los miembros de la Comisión de Baremación deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando estuvieren incurso en alguno de los supuestos del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.6. Los miembros de la Comisión de Baremación tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan, conforme al Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio y demás indemnizaciones que procedan.

**8. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE CONTRATACION EN LISTA DE ESPERA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

- 8.1. *La lista de aprobados por orden de puntuación se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de Edictos de la Corporación*
- 8.2. *Finalizadas las pruebas, la Comisión de Selección hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, por orden de preferencia para proveer el puesto ofertado, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos que se precisan para la formalización de los contratos.*
- 8.3. *En el plazo de cinco días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.*
- 8.4. *Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma, se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado como personal laboral quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.*
- 8.5. *En el plazo de cinco días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos en la Base 1.3., se podrá formalizar la lista de espera, y atendiendo a criterios funcionales, y sí así lo aconsejan las necesidades organizacionales, se podrá llevar a cabo el correspondiente contrato de trabajo, en el cual se indicará un período máximo de prueba de quince días, así como el nombre del trabajador sustituido y la causa de la sustitución*
- 8.6. *Será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Administrativas, Fiscales y del Orden Social.*

**9. NORMA FINAL.**

- 9.1. *La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el diario de comunicación social provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.*

*Contra los actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.*

- 9.2. *La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.”*

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.  
**2º.-14.- Proposición relativa a la ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2007 en dos plazas de funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*¡Esta Corporación municipal en Sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 15 de enero del 2007, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal para 2007 y sus Bases de ejecución, habiéndose expuesto al público mediante Edicto aparecido en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 016 de fecha 23 de enero del 2007, y habiéndose aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero del 2007.*

*Asimismo, en las citadas Sesiones plenarias se aprobó la plantilla de personal (anexo al Presupuesto) y la Relación de Puestos de Trabajo (Anexo junto con la Memoria) al servicio del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, que aparece publicada, ésta última en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 04 de fecha 26 de febrero del 2007.*

*La Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el día 12 de marzo de 2007 aprobó la oferta de empleo público para 2007 (BOE número 101 de fecha 27/04/2007), no habiéndose incluido las plazas que a continuación se reseñan y que constaban en la Memoria y RPT aprobada por el Ayuntamiento Pleno.*

*Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de octubre del 2007, se procedió al nombramiento de los dos Aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado al efecto por la Junta de Gobierno el día 2 de julio del 2007 (BOP 134 DE 11/07/2007, BOJA 176 de 25/07/2007 y BOE. 187 de 6/8/2007), para cubrir el propiedad dos plazas vacantes de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, mediante el sistema de oposición promoción interna, tomando posesión de sus puestos el día 18 de octubre del actual, (código de adscripción 01102FC04/1275, a Doña María Adela Navarro López con DNI. número 27.501.839-A y código de adscripción 01100FC02/1198, a Doña Amadora Montes Sánchez con DNI. número 27.501.617-B.), habiendo dejado vacantes, en la citada fecha, las plazas que ocupaban, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Denominación Auxiliar Administrativo, pudiendo ser las mismas proveídas mediante ampliación de Oferta de Empleo Público.(código 01102FD02/1505 y 06000FD01/1542).*

*El artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, establece que dentro de las atribuciones del Alcalde está la de aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno. La citada atribución del Alcalde-Presidente está delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16/06/07 (BOP. Número 134 de 11/07/2007).*

*El artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que la Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el diario oficial correspondiente.*

**Por cuanto antecede, y considerando lo establecido en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 70 y 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, es por lo que, VENGO EN PROPONER a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente ACUERDO:**

*Primero.- Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2007 con las siguientes plazas de funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo:*

<i>Código puesto</i>	<i>Plazas</i>	<i>Grupo/ Subgrupo</i>	<i>Nivel</i>
<i>01102FD02/1505</i>	<i>1</i>	<i>C2</i>	<i>18</i>
<i>06000FD01/1542</i>	<i>1</i>	<i>C2</i>	<i>18</i>

*Segundo.- Remitir al Boletín Oficial de la Provincial de Almería del Anuncio de la ampliación de la Oferta de Empleo público para el ejercicio 2007.”*

*Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos informe de fecha 19/10/07.*

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

## **2º.-15.- Proposición relativa a efectuar contrato de trabajo a favor de Don Mostaza Kachmouni como mediador intercultural.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Con fecha 4 de octubre del 2007, se ha remitido Propuesta del Concejal Delegado de Bienestar Social del siguiente tenor esencial: “La Consejería de Gobernación ha publicado la Orden de 19 de junio de 2007 (BOJA. Núm. 128 de 29 de junio), por la que se regula la distribución de transferencias a los Ayuntamientos andaluces para la nivelación de los servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes. Visto el informe del Jefe del Servicio de la Oficina Municipal de Inmigración sobre las necesidades de la misma, propone la contratación de un/a mediador/a intercultural a jornada completa, desde el 05/11/2007 hasta el 30/09/08, como personal de apoyo a las actividades y programas que se ejecutan desde la oficina Municipal de Inmigración, de acuerdo con los criterios establecidos en el Documento Base para la Puesta en marcha de los Servicios de Orientación y Recepción para Inmigrantes, remitido por la Dirección General de Coordinación de las Políticas Migratorias de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía el 25/07/2002, en el que se fija el perfil profesional de los Mediadores Interculturales.*

*El puesto se contrae a un mediador/a intercultural, con la titulación mínima de experto y /o master en mediación intercultural o diplomatura universitaria equivalente, y con un salario bruto anual de 26.963 € . “*

*En la citada propuesta consta perfil profesional de los mediadores interculturales.*



*Consta, igualmente, de fecha 4 y 10 de octubre, informe del Jefe del Servicio de la Oficina Municipal de Inmigración, para la contratación de un mediador de la Oficina Municipal de Inmigración.*

*Igualmente, consta en el expediente la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 27.06.2006, por la que se regula la distribución de transferencias a los Ayuntamientos andaluces para la nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes.*

*El citado trabajador sujeto a régimen jurídico laboral, a jornada completa, tendrá la categoría profesional de Técnico Grado Medio, y los efectos de la contratación se extenderá desde el día 5/11/07 hasta el día 30/09/2008, y estará sujeta la duración del contrato de trabajo a la persistencia de la subvención necesaria para el funcionamiento del citado Programa.*

*Don Mostafa Kachmouni con NIF. Número X1187563-G ha prestado servicios en régimen jurídico laboral en este Ayuntamiento con arreglo a los siguientes contratos que a continuación se detallan:*

- *Contrato de obra o servicio determinado, mediador intercultural, categoría Técnico de Gestión; jornada completa, 35 horas, para la ejecución del proyecto empleo Equal Acción 2. Desde el día 01/09/2002 al 31/08/2004.*
- *Prórroga Contrato de obra o servicio determinado, mediador intercultural, categoría Técnico de Gestión, jornada completa, 35 horas, para la ejecución del proyecto empleo Equal Acción 2. Desde el día 01/09/2004 al 31/10/2004.*
- *Contrato de obra o servicio determinado, informador proyecto Medea – Equal, categoría Técnico de Gestión, jornada completa, 35 horas, para la ejecución del proyecto empleo Equal Acción 2. Desde el día 01/11/2004 al 31/12/2004.*
- *Contrato de obra o servicio determinado, informador en la Oficina Municipal Inmigración, categoría Técnico Medio, jornada completa, 35 horas, para la ejecución como informador en la Oficina Municipal de Inmigración, desde el día 01/01/2005 al 30/06/2005.*
- *Prórroga del Contrato de obra o servicio determinado, informador en la Oficina Municipal Inmigración, categoría Técnico Medio, jornada completa, 35 horas, para la ejecución como informador en la Oficina Municipal de Inmigración, desde el día 01/07/2005 al 31/12/2005.*
- *Contrato de obra o servicio determinado, informador, jornada completa, 35 horas, para la ejecución como informador en la Oficina Municipal de Inmigración, desde el día 01/01/2006 al 30/09/2006 (Baja voluntaria- Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19.09.2006).*

*Asimismo, el Sr. Mostafa Kachomouni ha estado prestando los servicios anteriores, a través de una empresa externalizada, en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar como Técnico Medio en la Unidad Socio Laboral de Red de Integración y Acompañamiento Social y Laboral.*

*Consta informe del Jefe de la Oficina Municipal de Inmigración de fecha 18 de octubre, en el sentido de que el Sr. Mostafa Kachomouni reúne los requisitos establecidos en el documento base para la puesta en marcha de los Servicios de Orientación y Recepción para Inmigrantes.*

*Por cuanto antecede, y por ser urgente e inaplazable la contratación del personal temporal afecto a la Oficina Municipal de Inmigración para la atención a sus usuarios que a lo largo de los tres últimos años (2005-2007) ha estado ejerciendo estas tareas o funciones, se propone a la Unidad de RRHH la incoación del correspondiente expediente de contratación, previa fiscalización del gasto por la Intervención Municipal, con arreglo a las siguientes consideraciones:*

*Primero.- Efectuar contrato de trabajo de duración determinada, de obra o servicio, a jornada completa, respectivamente, al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores y artículos 2 y 5 del Real Decreto 2720/1998, a favor del Personal técnico que ha venido desempeñando el siguiente puesto de trabajo, y en los mismos términos que tenía contratado anteriormente, para atender como mediador intercultural como personal de apoyo las necesidades de la Oficina Municipal de Inmigración, y a que continuación se detalla:*

**DON MOSTAFA KACHMOUNI CON NIF. NÚMERO X1187563-G, CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO.**

*Segundo.- La duración del contrato sujeto a régimen jurídico laboral de duración determinada, a tiempo completo, será desde el día 5 de noviembre del 2007 hasta el día 30 de septiembre del 2008, y estará vigente y podrá prorrogarse mientras persista la subvención que para tal fin se concede.”*

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos informe de fecha 19/10/07.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

#### ÁREA DE DESARROLLO URBANÍSTICO Y FOMENTO

**3º.- Único.- Proposición relativa a solicitar a la Consejería de Obras Públicas y Transportes informe para el tramo de Carretera A-391, colindante al Sector 43 del PGOU, en relación al Plan de Sectorización promovido por Sector Comercial Las Adelfas S.L y Estación de Servicio La Envía S.L.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“El Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar, aprobado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Almería mediante Resolución de 21 de marzo de 1997 (B.O.P. nº 73, de 18 de abril de 1997), delimitó el Sector 43 como suelo urbanizable no programado, y en las mismas condiciones fue recogido en el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar, aprobado igualmente por la citada Comisión Provincial en 16 de Julio de 1.998. (B.O.P. nº 168, de 31 de Agosto de 1998, y publicación íntegra de sus Ordenanzas y Normas Urbanísticas en el B.O.P. nº 226, (suplemento), de 23 de Noviembre de 1998).*

*Dicho Sector 43, hoy suelo urbanizable no sectorizado en virtud de lo dispuesto por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, de forma sensiblemente triangular, linda al Este con la Rambla de Las Hortichuelas, al Sur con la*

autovía A7 y al Oeste con la carretera A-391, estableciéndose en la planeamiento general una línea límite de edificación de 25 metros, medidos horizontalmente a partir de la arista exterior de la calzada más próxima, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras y Caminos, entonces, normativa reguladora del dominio público viario a la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar; que fue informado preceptivamente por el organismo sectorial correspondiente, Demarcación de Carreteras Nacionales de Andalucía Oriental, del entonces Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Formulado el Plan de Sectorización del Sector 43 del P.G.O.U. de Roquetas de Mar, por Sector Comercial Las Adelfas S.L. y Estación de Servicio La Envía S.L., se aprobó inicialmente en sesión plenaria de 2 de marzo de 2006 (B.O.P. nº 51 de 16 de marzo de 2006, diario "La Voz de Almería" de 16 de marzo de 2006 y Tablón Municipal de Edictos), y provisionalmente mediante acuerdo plenario de 1 de junio de 2006.

Remitido en 21 de junio de 2006 a la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, en 2 de agosto de 2006, se requiere por la citada Delegación Provincial entre otros la subsanación de la emisión de los informes sectoriales de Carreteras por lo que en fecha 11 de octubre de 2007, se solicita el informe correspondiente a la Autovía, a la Demarcación de Carreteras de Andalucía Oriental, Ministerio de Fomento.

En cuanto a la Carretera A-391, hoy autonómica, y tras la promulgación en la Comunidad Autónoma Andaluza de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía (B.O.J.A. nº 85 de 26 de julio de 2001), que establece determinaciones diferentes en cuanto a las zonas de protección de las carreteras, en su Título III, Capítulo I, que podría alterar de tal forma los parámetros del Sector 43, colindante a la citada carretera, que haría inviable su desarrollo urbanístico, tal y como se recogía en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar.

Así, el artículo 56.1 de la Ley de Carreteras de Andalucía, define la "zona de no edificación" de las carreteras en "dos franjas de terreno, una a cada lado de las mismas, delimitadas interiormente por las aristas exteriores de la calzada y exteriormente por dos líneas paralelas a las citadas aristas y a una distancia de 100 metros en las vías de gran capacidad, de 50 metros en las vías convencionales de la red principal y de 25 metros en el resto de las carreteras, medidos en horizontal y perpendicularmente desde las citadas aristas".

No obstante, la citada ley vincula la adquisición de la condición de carretera (artículo 18.1) a los efectos de la Ley de Carreteras de Andalucía, hasta que se produce "por su inscripción definitiva en el Catálogo de Carreteras de Andalucía", por lo que este viario no formará parte de la red de Carreteras de Andalucía hasta que se produzca dicha inscripción (artículo 3.1 de la L.C.A.): "La red de carreteras de Andalucía está constituida por las carreteras que, discurriendo íntegramente en el territorio andaluz, no estén comprendidas en la red de carreteras del Estado y se encuentren incluidas en el Catálogo de Carreteras de Andalucía"; definiéndose por la misma ley (artículo 17.1) como el "instrumento de carácter público que sirve para la identificación e inventario de carreteras que constituyen la red de carreteras de Andalucía", actualmente en redacción y, por tanto, pendiente de su aprobación.

Por todo lo cual, la carretera A-391, no forma parte de la red de carreteras de Andalucía, por lo que no pueden aplicarse las limitaciones, cuanto a la protección de estas

carreteras, previstas en la Ley de Carreteras de Andalucía, y en especial las de la zona de no edificación.

En otro orden, y para el caso de no apreciarse lo manifestado anteriormente, sería de aplicación la excepción contenida en el apartado 4 del artículo 56 de la L.C.A., mediante el que se establece que “ la Administración podrá aumentar o disminuir la zona de no edificación en determinados tramos de las carreteras, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen y previo informe de los municipios en cuyos términos radiquen los referidos tramos”, en relación a lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 6 del citado artículo, por cuanto “ las extensiones que se propongan en el planeamiento urbanístico sean distintas de las reguladas en la presente Ley tanto en suelo urbano como en suelo urbanizable, deberá recabarse, con posterioridad a su aprobación inicial informe vinculante de la Administración titular de la carretera, que versará sobre aspectos relativos al uso y protección de las carreteras y a la seguridad de la circulación vial”, en la medida en que es aplicable a cualquiera de las categorías del suelo urbanizable, según la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En cuanto a las circunstancias que pudieran justificar la aplicación de la excepción antes referida, cabe destacar que la Carretera A-391, ha sido recientemente acondicionada, corrigiéndose el trazado de la misma, por lo que no es previsible nuevos cambios en su trazado ni características, al no poder crearse nuevos núcleos de población, dada la condición de los terrenos en los que desemboca, de “ interés ambiental y territorial”, según el Plan de Ordenación del Territorio del Poniente Almeriense y su propuesta como Lugares de Interés Comunitario formulado por la Comunidad Autónoma de Andalucía. A mayor abundamiento la ordenación contemplada en el Plan de Sectorización mejora la seguridad de la circulación vial por la citada carretera dado el desnivel existente actualmente.

Por todo lo cual esta Concejalía Delegada propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero.- Solicitar de la Consejería de Obras Públicas y Transportes el informe previsto en el artículo 64 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, relativo al tramo de la Carretera A-391, colindante al Sector 43 del Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar y en relación al Plan de Sectorización del citado Sector, promovido por Sector Comercial Las Adelfas S.L. y Estación de Servicio La Envía S.L., y en virtud de las justificaciones mencionadas en el texto de la presente se excluya expresamente de la distancia prevista en el artículo 56.1 de la Ley de Carreteras de Andalucía, por no ser de aplicación.

Segundo.- Para el caso de que no prospere la anterior petición, solicitar expresamente se informe favorablemente la Propuesta efectuada en el Proyecto de Sectorización del Sector 43 del Plan General de Ordenación Urbana en cuanto a la distancia de 50 metros de zona de edificación en la Carretera A-391, según contempla el artículo 56.4 y 6) de la Ley de Carreteras de Andalucía.

Tercero.- Remitir un ejemplar del Plan de Sectorización del Sector 43 del P.G.O.U. de Roquetas de Mar, debidamente diligenciado a la Consejería de Obras Públicas y Transportes a los efectos anteriormente mencionados.

No obstante la Junta de Gobierno Local resolverá lo que estime procedente.”

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

ÁREA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN.

**4º.-1.- Extinción de contratos de mantenimiento de la climatización de la Casa Consistorial y las dependencias de la Policía Local, Servicios Sociales, Drogodependencias y Biblioteca con la mercantil CLIMATIC ALMERÍA S.L.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Con fecha 15 de septiembre de 2005 se suscribía sendos contratos con la mercantil CLIMATIC ALMERÍA SL relativos al mantenimiento de la climatización de la Casa Consistorial y las dependencias municipales de Policía Local, Servicios sociales, Drogodependencias y biblioteca municipal, por un año de duración y posibilidad de prórroga por solo un año.*

*El incremento de las dependencias municipales, la sustitución o incorporación de nuevos aparatos de aire acondicionado aconsejan realizar el estudio pertinente que posibilite una contratación del mantenimiento de dichas instalaciones en su integridad, lo que obligaría por otra parte a licitar la prestación del servicio mediante concurso público.*

*Por cuanto antecede y de conformidad con lo dispuesto en la base VII del contrato, artículo 109 del RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el TR de la LCAP y al amparo de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía de fecha 16.06.2007 por el que se le delega las competencias en esta materia, eleva a la JGL la adopción del siguiente acuerdo:*

*Primero.- Acordar la extinción de sendos contratos con la mercantil CLIMATIC ALMERÍA SL relativos al mantenimiento de la climatización de la Casa Consistorial y las dependencias municipales de Policía Local, Servicios sociales, Drogodependencias y Biblioteca municipal., suscritos el pasado 1 de septiembre de 2005, por cumplimiento del plazo, con efectos de 31.12.2007.*

*Segundo.- Dar traslado del presente al interesado y a la Intervención, a los oportunos efectos. “*

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

**4º.-2.- Aprobación del Proyecto de Obras complementarias de acondicionamiento y ordenación de la Avda. Las Marinas, tramo Avda. Mediterráneo-Cruce El Solanillo y su adjudicación.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Tramitado expediente de contratación de Obra Complementarias a las de ACONDICIONAMIENTO Y ORDENACION DE LA AVDA. LAS MARINAS, adjudicadas a la U.T.E. formada por las mercantiles HISPANO ALMERIA S.A y FIRMES Y CONSTRUCCIONES S.A., denominada “U.T.E. HISPANO-FIRCOSA, AVENIDA LAS MARINAS”, según acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 05.02.07, y contrato formalizado el día 20.02.07, con un presupuesto de adjudicación de 3.125.000.- €, y un plazo de ejecución de cuatro meses.*

*Visto el PROYECTO COMPLEMENTARIO DE ACONDICIONAMIENTO Y ORDENACION DE LA AVDA. LAS MARINAS. TRAMO AVDA. MEDITERRANEO-CRUCES EL*

SOLANILLO. T.M. ROQUETAS DE MAR ,redactado por el Ingeniero redactor del proyecto inicial, Alejandro Torres Cañizares, Ingeniero de C.C. y P. (CENTRO DE INGENIERIA Y GESTION S.L.), a fin de tramitar la ampliación de la obra no prevista en el proyecto original, proyecto que se encuentra informado técnica y jurídicamente, según consta en el expediente, y que cuenta con un presupuesto de contrata de seiscientos veintidós mil ochocientos sesenta y ocho euros con doce céntimos (622.868,12 €) IVA incluido, y un plazo de ejecución de tres meses.

Se propone a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la regulación que establece el art. 141.d) del Real Decreto Legislativo 2/2000 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para las obras complementarias, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- La aprobación del PROYECTO DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE ACONDICIONAMIENTO Y ORDENACION DE LA AVDA. LAS MARINAS. TRAMO AVDA. MEDITERRANEO-CRUCE EL SOLANILLO. T.M. ROQUETAS DE MAR, redactado por Alejandro Torres Cañizares, Ingeniero de C.C. y P. (CENTRO DE INGENIERIA Y GESTION S.L.), bajo la supervisión de los Técnicos Municipales Alfonso Salmerón Pérez y Javier Macías Herrero, que son además los Directores de Obra; con un presupuesto de contrata de seiscientos veintidós mil ochocientos sesenta y ocho euros con doce céntimos (622.868,12 €), IVA incluido, y un plazo de ejecución de tres meses.

2º.- La aprobación del expediente y la adjudicación de la obra a la u.t.e. adjudicatarias del contrato original, U.T.E. HISPANO-FIRCOSA, AVENIDA LAS MARINAS, con C.I.F. nº G-04.596.524.

3º.- Comprometer el gasto a que asciende la obra, de seiscientos veintidós mil ochocientos sesenta y ocho euros con doce céntimos (622.868,12 €) IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, previa la fiscalización por la Intervención de Fondos.

4º.- Dar traslado del presente acuerdo a la U.T.E. adjudicataria, Servicios Técnicos, Intervención de Fondos y Sección de Contratación.”

La JUNTA DE GOBIERNO ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

**4º.-3.- Acta de la Mesa de Contratación para la adjudicación del suministro de un vehículo todoterreno para la Policía Local y un vehículo turismo para los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.**

Se da cuenta de la siguiente **Acta**:

“ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA VALORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO EMITIDO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO TODOTERRENO PARA LA POLICÍA LOCAL Y UN VEHÍCULO TURISMO PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA).

ASISTENTES:

Presidente: D. Jose M<sup>a</sup>. González Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

Vocales: D. Guillermo Lago Núñez, Secretario General, D. Luis Ortega Olivencia, Interventor de Fondos; D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Teresa Fernández Borja, Concejala Delegada de Contratación; D. Fco. Javier Torres Viedma, Letrado Asesor.

Secretaría de Acta: D<sup>a</sup>. Isabel Zapata Gallardo, Administrativo de la Unidad de Contratación.

Siendo las diez horas quince minutos del día diecisiete de Octubre de dos mil siete, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los componentes anteriormente descritos, a fin de proceder a la valoración del informe técnico emitido de las proposiciones presentadas al concurso convocado para el suministro de los siguientes vehículos destinados a la Policía Local y a los servicios municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, publicado en el B.O.P. nº 185 de 21.09.07;

Lote I.- Un vehículo todoterreno para la Policía Local. Importe: 29.800,00 €.

Lote II.- Un vehículo turismo para los Servicios Municipales. Importe: 29.000,00 €.

Los suministros deberán efectuarse en los treinta (30) días siguientes a la adjudicación definitiva del contrato.

Con fecha diez de octubre tuvo lugar la Mesa de Contratación para la apertura de las dos proposiciones presentadas al concurso, habiendo resuelto someterlas a Informe Técnico de Valoración, con arreglo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso.

El citado informe Técnico, de fecha 16 de junio de 2007, hace constar “que no procede la valoración de las dos proposiciones presentadas, ya que ninguna de ellas cumple con lo determinado en el Pliego que rige el concurso.”

En consecuencia, con base al Informe Técnico emitido sobre las dos proposiciones presentadas, la Mesa ha resuelto elevar propuesta al órgano de contratación (Junta de Gobierno) solicitando se declare desierto el concurso convocado para la adjudicación del suministro de un vehículo todoterreno para la Policía Local y un vehículo turismo par los servicios municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), dado que ninguna de las empresas participantes cumple con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas Particulares que rige el concurso.

En este estado y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la Sesión y se extiende la presente Acta que, tras su lectura, firman los asistentes en el lugar y fecha “ut supra”, de lo que, como Secretario doy fe.”

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar el Acta en todos sus términos.

#### **4º.- 4.- Proposición relativa a suspensión, y en su caso, resolución de asistencia técnica.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

El día 16 de abril de 2007 la Junta de gobierno adjudicó la elaboración de un Proyecto Técnico para la ejecución de un paso inferior en la intersección de la rotonda del Centro Comercial Gran Plaza, a la entidad mercantil FOMINTAX, S. L. cuyos trabajos se encuentran en fase de supervisión técnica.

No obstante, se han presentado posibles alternativas para la ejecución y resolución de la problemática derivada de la intersección de la rotonda del Centro Comercial Gran Plaza habiéndose propuesto al adjudicatario la suspensión de la prestación al objeto de determinar la viabilidad técnica y financiera de la solución correspondiente a un Paso elevado y, en caso de que sea viable, la resolución del contrato por mutuo acuerdo sin derecho a indemnización y con devolución de fianza.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto de conformidad

Suspender inicialmente la elaboración del Proyecto Técnico para la ejecución de un paso inferior en la intersección de la rotonda del Centro Comercial Gran Plaza, a la entidad mercantil FOMINTAX, S. L, para determinar la viabilidad técnica y económica de un estudio alternativo, y, en su caso, resolver el contrato por mutuo acuerdo sin derecho a indemnización acordando la devolución de la garantía definitiva para evitar mayores costes al adjudicatario.

#### ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO SOCIOCULTURAL

##### **5º.-1.- Proposición relativa al incremento del precio del servicio de Guardería Municipal “Las Amapolas” contratado con Meriñaques S.C.A según subida anual del I.P.C.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Visto el contrato para la gestión del servicio de Guardería Municipal “Las Amapolas”, en El Parador, con MERIÑAQUES SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA, con CIF F04191722, resultado que conforme a lo dispuesto en la cláusula III.2 del Pliego de condiciones económico-administrativas, procederá a la revisión de precios en función de la modificación experimentada por el I.P.C., con referencia al día 1 de septiembre.*

*Esta Concejalía Delegada de Bienestar Social eleva a la Junta de Gobierno Local, la adopción del correspondiente acuerdo.*

*1.- Autorizar el incremento del Precio del Servicio (29.508,87 €), una vez incrementado el precio con 2,7% con la subida anual del IPC (796,73 €), resultando que la cuota mensual se fija en 30.305,60 € (treinta mil trescientos cinco euros con sesenta céntimos).*

*2.- Autorizar el pago de los atrasos por la subida del IPC, correspondientes al mes de septiembre por importe de 796,73 €.*

*No obstante la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá.”*

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos retención de crédito con número de operación: 220070027332, Importe: 91.713,53 Euros, número de referencia: 22007010818 y de fecha: 16/10/07.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

##### **5º.-2.- Proposición relativa a la aceptación de la Resolución de fecha 18/09/07 por la cual se concede al Ayuntamiento una subvención para el desarrollo del Programa Marea Integradora.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:



*“Que la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2.005, adoptó el acuerdo de solicitar al Ministerio de Administraciones Públicas una subvención para el Programa Marea Integradora por importe de 3.195.169,60 Euros, de los cuales 2.236.618,72 €, serían financiados por el MAP, y el resto, 958.550,88 €, por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.*

*Que con fecha 14 de noviembre de 2.005, la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Administraciones Públicas dictó Resolución aprobando una subvención por importe de 1.146.135,71 Euros, de los cuales 802.295 € serían financiados por el MAP, y el resto, 343.840,71 €, por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.*

*Que existiendo remanentes de crédito, con fecha 27 de septiembre de 2.007 (Reg. Entrada nº 33.299), se ha recibido de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Administraciones Públicas, Resolución de fecha 18 de septiembre de 2.007 por la que se concede al Ayuntamiento de Roquetas de Mar una ampliación de la subvención referente al Programa Marea Integradora: Medidas y Acciones relacionadas con el Empleo y el Autoempleo para una plena integración social y laboral, por importe de 2.049.033,89 Euros, es decir, correspondiente al resto de la cantidad comprometida en la solicitud inicial, de los cuales 1.434.323,72 € serán financiados por el MAP, y el resto, 614.710,14 €, por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.*

*Que el punto 4 del Anexo de la citada Resolución establece que la Entidad beneficiaria deberá comunicar expresamente a la Dirección General de Cooperación Local la aceptación de dicha cuantía.*

*En virtud de lo expuesto,*

**PROPONGO**

*a).- Aceptar la Resolución de fecha 18 de septiembre de 2.007, por la cual se concede al Ayuntamiento de Roquetas de Mar una subvención por importe de 1.434.323,72 €, para un presupuesto total elegible de 2.049.033,89 €*

*b).- La aprobación de un compromiso de habilitación de crédito para el Programa Marea Integradora por importe de 614.710,14 €, en concepto de cofinanciación de este Ayuntamiento al mencionado Programa.*

*No obstante, la Junta Local de Gobierno, con su superior criterio decidirá.”*

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

### **5º.-3.- Solicitud a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social una subvención para realización de programas de intervención a favor de la Comunidad Gitana Andaluza.**

Se da cuenta de la siguiente **Proposición**:

*“Vista la Orden de 18 de septiembre de 2007 (BOJA 197) de la fecha 5 de octubre de 2007 por la que regula la realización de programas de intervención a favor de la Comunidad Gitana Andaluza, a desarrollar en el año 2007 en el marco del Plan de Desarrollo Gitano.*

*Dado que este ayuntamiento, a través del Área de Bienestar e Igualdad Social, viene desarrollando proyectos de carácter integral dirigidos a la comunidad gitana que comportan*

*actividades simultáneas de intervención social en áreas de educación, de formación profesional y fomento de empleo, de educación para la salud, de acción social, de vivienda y alojamiento, coordinadas con asociaciones e instituciones que intervienen con la población gitana.*

*Esta Delegación propone a la Junta de Gobierno Local que tome el siguiente acuerdo:*

- 1. Aprobar el presupuesto del programa por importe de 12.772 Euros. (Doce mil setecientos setenta y dos Euros).*
- 2. Adoptar el compromiso de cofinanciar el 20% del total, es decir, 2.554,40 Euros. (Dos mil quinientos cincuenta y cuatro Euros con cuarenta céntimos de Euro).*
- 3. Solicitar a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social subvención por importe de 10.217,60 Euros (Diez mil doscientos diecisiete Euros con sesenta céntimos de Euro).*
- 4. Autorizar al Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a cabo el referido proyecto.*

*No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su mayor criterio, decidirá.”*

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto aprobar la Proposición en todos sus términos.

#### **5º.-4.- Convenio regulador de inserción laboral de personas discapacitadas entre la Oficina de Voluntariado del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y la empresa Erosmer Ibérica S.A.**

Con fecha 19 de enero de 2006 se firmó entre Erosmer Ibérica, S.A. y el Ayuntamiento de Roquetas de Mar un convenio regulador en materia de inserción laboral de personas con discapacidad y ahora se da cuenta del Convenio regulador en materia de inserción laboral de personas con discapacidad de fecha 22 de octubre de 2007 entre Erosmer Ibérica, S.A. y el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

La **JUNTA DE GOBIERNO** queda enterada del citado Convenio, uniéndose como anexo único a la presente acta.

## **II.-DECLARACIONES E INFORMACION**

No existen asuntos a tratar.

## **III.-RUEGOS Y PREGUNTAS**

No se producen.

**Y no habiendo más asuntos de que tratar de los incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se levanta la Sesión a las once horas, de todo lo cual como Secretario Municipal, levanto la presente Acta en cincuenta y tres páginas, uniéndose un anexo único, firmando la presente Acta junto al Alcalde-Presidente, en el lugar y fecha “ut supra”, DOY FE.**

**Anexo Único.-** Convenio Regulador en Materia de Inserción Laboral de Personas con Discapacidad de fecha 22 de octubre de 2007.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE.**

**Fdo. Gabriel Amat Ayllón.**

**EL SECRETARIO GENERAL.**

**Fdo. Guillermo Lago Núñez.**