

ACTA Nº 03/07
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
SESIÓN ORDINARIA

ALCALDE-PRESIDENTE:

S^oS^a DON GABRIEL AMAT AYLLÓN.

TENIENTES DE ALCALDE:

DON JOSÉ M^a GONZÁLEZ FERNÁNDEZ.
DOÑA FRANCISCA C. TORESANO MORENO.
DOÑA ELOISA M^a CABRERA CARMONA.
DON ANTONIO GARCÍA AGUILAR.
DON PEDRO ANTONIO LÓPEZ GÓMEZ.
DON JOSÉ JUAN RUBÍ FUENTES.
DON JOSÉ GALDEANO ANTEQUERA.
DON FRANCISCO MARTÍN HERNÁNDEZ.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

DON LUIS ORTEGA OLIVENCIA, INTERVENTOR DE FONDOS.
DON GUILLERMO LAGO NÚÑEZ, SECRETARIO GENERAL.

En la Ciudad de Roquetas de Mar, a los **DOS** días del mes de **JULIO** del año **2007**, siendo las **DIEZ HORAS**, se reúnen, en la Alcaldía-Presidencia de esta Casa Consistorial, al objeto de celebrar, la **TERCERA SESIÓN** de la Junta de Gobierno Local, previa convocatoria efectuada y bajo la Presidencia de S^aS^a 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, 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, así como las atribuciones delegadas por el Pleno en esta última sesión a la entonces Junta de Gobierno Local.

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:

Primero.- Aprobación del Acta de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de junio de 2007.

I.- ACUERDOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ÁREA DE GOBERNACIÓN

2º.- 1.- N^a/Ref.: 54/03. Asunto: Recurso de Apelación (Recurso Contencioso Administrativo). Organo: Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 1 de Almería. Núm. Autos: 05/04 (R.C.A. Núm. 214/03). Adverso: Justo Mullor Mullor. Codemandados: Fama Poniente, S.L. y José Cayetano Salvador. Situación: Firmeza de la Sentencia Núm. 331/07 y Sentencia Núm. 154/03, y recepción del Expediente Administrativo.

2º.- 2.- N^a/Ref.: 26/02. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Núm. Autos: 2.563/01. Adverso: Manuel

Vargas Rivas y Francisco Manuel Vargas Romero. Situación: Sentencia Núm. 420/07.

2º.- 3.- Nª/Ref.: 24/05. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Organo: Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Núm. 1 de Roquetas de Mar. Atestado Número: A.C. 28/05. Adverso: Bartolomé del Águila Barranco. Vehículo: Mercedes, modelo: 190, matrícula: 8277-BCH. Situación: Satisfecha la cantidad reclamada. Terminado.

2º.-4.- Contratación de personal para la ejecución del Programa “Campaña de Verano-Deporte Roquetas de Mar 2007”.

2º.-5.- Bases relativas a proveer en propiedad varias plazas vacantes en la plantilla de funcionarios en la Escala de Administración General y Administración Especial.

2º.- 5.- 1.- Proposición relativa a aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el Sistema de Oposición Libre.

2º.- 5.- 2.- Proposición relativa a aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el Sistema de Oposición Libre.

2º.-6.- Bases relativas a proveer en propiedad tres plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Escala Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

2º.-7.- Contratación de un Auxiliar de Clínica afectos al Centro Comarcal de Drogodependencias y Adicciones.

ÁREA DE DESARROLLO URBANÍSTICO Y FOMENTO

3º.-Único.- Solicitud de subvención a la Consejería de Medio ambiente para financiar el diseño, desarrollo y ejecución las acciones o proyectos ambientales: La Mejora del Conocimiento, Protección y Conservación de la Flora Urbana, Proyecto: El Jardín del Sol, Roquetas de Mar y su Flora. Creación de un Jardín Botánico en el Municipio de Roquetas de Mar.

ÁREA DE HACIENDA Y CONTRATACION.

4º.-1.- Adjudicación a Talleres Xuquer S.L el suministro de contenedores para la recogida selectiva de envases ligeros en Roquetas de Mar.

4º.-2.- Aprobación del expediente y pliego de cláusulas administrativas que ha de regir el contrato de servicio de notificaciones en el término municipal de Roquetas de Mar y apertura de licitación.

4º.-3.- Aprobación del expediente de contrato menor de suministro y montaje de un nuevo cuadro de maniobras para el ascensor del Edificio de Usos Múltiples de Aguadulce a Fain Ascensores.

4º.-4.- Adjudicación a Suministros Martínez S.L el suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar: plataforma desmontable para poda de palmeras.

4º.-5.- Adjudicación del suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO SOCIOCULTURAL

5º.-1.- Subvención a la Empresa Ruedo de Roquetas S.A por la celebración de la primera corrida de Toros.

5º.-2.- Concesión de subvención al IES Turaniana con destino a sufragar parte de los gastos ocasionados por la celebración de la Semana Cultural.

5º.-3.- Concesión de subvención al CEIP Juan de Orea con destino al desarrollo del Viaje de Estudios a Terra Mítica.

5º.-4.- Campamento de Verano en la Granja-Escuela El Molino de Lecrin dentro del Programa Preventivo Comunitario "Roquetas de Mar ante las Drogas".

5º.-5.- Solicitud de subvención a la Consejería de Empleo para la realización de servicios que redunden en la generación de empleo en los municipios.

II.-DECLARACIONES E INFORMACION

III.-RUEGOS Y PREGUNTAS

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

ACUERDOS:

Primero.- Aprobación del Acta de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de junio de 2007.

Se da cuenta del Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el día **25 de junio 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.: 54/03. Asunto: Recurso de Apelación (Recurso Contencioso Administrativo). Organo: Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 1 de Almería. Núm. Autos: 05/04 (R.C.A. Núm. 214/03). Adverso: Justo Mullor Mullor. Codemandados: Fama Poniente, S.L. y José Cayetano Salvador. Situación:

Firmeza de la Sentencia Núm. 331/07 y Sentencia Núm. 154/03, y recepción del Expediente Administrativo.

Objeto: El recurso de apelación tiene por objeto la Sentencia dictada en primera instancia que declara inadmisibile el recurso contencioso administrativo interpuesto por el actor contra la resolución de fecha 29 de abril de 2003 – dictada por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar – desestimatoria de la solicitud de ejecución de la sentencia de fecha 16/04/02, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 1 en recurso 379/01, que declaró la conformidad a derecho de la Resolución de fecha 12 de marzo de 2001 – confirmatoria de la anterior de fecha 21 de enero de 2001, que impuso a la entidad mercantil “Fama Poniente, S.L.” la sanción de multa y el deber de restablecer la legalidad urbanística demoliendo lo indebidamente construido.

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 26 de junio de 2007 nos ha sido notificada la Firmeza de la Sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en cuyo Fallo se desestimaba el Recurso de Apelación interpuesto por la mercantil “Fama Poniente, S.L.”, con imposición de las costas causadas en esta apelación de la parte apelante, y de la cual tuvo conocimiento en su sesión ordinaria la Junta de Gobierno de fecha 25 de junio de 2007 en el punto 2º.- 3. Igualmente se comunica de la recepción de la Firmeza de la Sentencia Núm. 154/03 de fecha 11 de septiembre de 2003 y de la recepción del Expediente Administrativo.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto:

Primero.- Dar traslado de la copia de la Firmeza de las Sentencias, 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 Núm. 331/07 al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y de la Firmeza de la Sentencia Núm. 154/03 y de la recepción del Expediente Administrativo al Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 2 de Almería.

2º.- 2.- Nª/Ref.: 26/02. Asunto: Recurso Contencioso Administrativo. Organo: Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Núm. Autos: 2.563/01. Adverso: Manuel Vargas Rivas y Francisco Manuel Vargas Romero. Situación: Sentencia Núm. 420/07.

Objeto: Contra el decreto de fecha 04/06/01, dictado en el expediente de responsabilidad patrimonial por el que se desestimó la reclamación presentada por el recurrente de 1.533.059 ptas. (9.213,87 Euros) en concepto de daños sufridos por el vehículo matrícula AL-0453-Y, así como de las lesiones derivadas en la persona del Sr. Vargas Romero como consecuencia de la colisión del vehículo con una isla divisoria y posteriormente con una redonda, en obras que interceptaba la trayectoria del vehículo, dirección Roquetas de Mar, al llegar a la altura del Km. 132 por la carretera de La Mojonera.

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 25 de junio de 2007 nos ha sido notificada Sentencia dictada por el Tribunal Superior

de Justicia de Andalucía, en cuyo Fallo se estima el recurso contencioso administrativo; sin expresa imposición de las costas a las partes.

El Fallo de la Sentencia no es favorable para los intereses municipales, sin que proceda recurso alguno.

La **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto dar traslado de la copia de la Sentencia y del acuerdo adoptado para incorporar en el Expediente de Responsabilidad Patrimonial que corresponda para su debida constancia, así como a la Compañía de Seguros Vitalicio, la cual está obligada al pago de la indemnización menos la franquicia que se tenía pactada en el año 2000 y al Sr. Interventor de Fondos para su debida constancia, y todo ello sin perjuicio de que previamente se le de traslado a la mercantil Hispano Almería, S.A. dado que a la concesionaria de las obras y el accidente se debió según la sentencia a una deficiente señalización de las obras, que estaban ejecutando en la Ctra. de La Mojonera, a la altura del núm. 132 y por tanto la responsabilidad sería de ella, como contratista.

2º.- 3.- Nª/Ref.: 24/05. Asunto: Extrajudicial. Daños en el patrimonio municipal. Organo: Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Núm. 1 de Roquetas de Mar. Atestado Número: A.C. 28/05. Adverso: Bartolomé del Águila Barranco. Vehículo: Mercedes, modelo: 190, matrícula: 8277-BCH. 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 7 de marzo de 2005 se nos adjunta por la Policía Local del Atestado Núm. A.C. 28/05 donde se comunica de los daños causados en el patrimonio municipal como consecuencia de accidente de circulación.
- Con fecha 8 de marzo de 2005 se solicita al Sr. Técnico Municipal que informe sobre el importe a que ascienden los daños causados en 6 metros de vallas metálicas rotas y dos señales verticales rotas.
- Con fecha 22 de marzo de 2005 se informa por el Sr. Técnico Municipal que el importe de los daños causados en el patrimonio municipal asciende a la cantidad de 782,00 Euros.
- Con fecha 1 de marzo de 2006 se nos notifica del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Núm. 1 de Roquetas de Mar cédula de citación donde se nos cita para comparecer el día 28/03/06 a las 10:00 horas.
- Con fecha 3 de abril de 2006 se comparece en el Juzgado donde se aporta el informe del Sr. Técnico Municipal donde se valora el importe de los daños en 782,00 Euros.
- Oficio donde se adjunta mandamiento de pago por importe de 782 Euros.
- Con fecha 26 de junio de 2007 por el Juzgado de lo Penal Núm. 1 de Almería se nos hace ingreso mediante mandamiento de pago del importe de los daños causados dando lugar en la Caja Municipal a la Carta de Pago por importe de 782,00 Euros, con número de operación: 120070019948, número de ingreso: 20070017329.

Por lo expuesto, y dado que se ha satisfecho la cantidad reclamada, la **JUNTA DE GOBIERNO** ha resuelto acordar el archivo del presente expediente, dando traslado del acuerdo que se adopte al Juzgado de la Penal Núm. 1 de Almería.

2º.-4.- Contratación de personal para la ejecución del Programa “Campaña de Verano-Deporte Roquetas de Mar 2007”.

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

“La Comisión de Valoración con fecha 12 de junio del 2006, elevó Acta de valoración de los Aspirantes que han sido declarados aptos para poder ocupar los puestos ofertados de Monitores de deportes en régimen jurídico laboral, a tiempo parcial, durante los meses de julio y agosto, para llevar a cabo la campaña de verano deporte del año 2006, conforme a las Bases aprobada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 25 de mayo del 2006, y publicadas mediante Anuncio en el diario Almería de fecha 27/05/2006, tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web.

Asimismo, el día veintisiete de septiembre del 2005, se elevó a la Alcaldía - Presidencia propuesta de la Comisión de Valoración de los Aspirantes seleccionados para cubrir con sujeción al régimen jurídico laboral, de carácter temporal, obra o servicio, la provisión de cinco puestos de Monitores de Piscina, así como de cinco puesto de Monitores deportivos y de aeróbic, en el Área de Deportes del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

Igualmente, la Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el día 27/03/06, aprobó el Plan de Empleo del ejercicio 2006, estableciéndose, entre otras cuestiones, que para agilizar la contratación de Monitores del Área de Deportes, podrá tenerse en cuenta a los trabajadores que ocuparon dichos puestos durante el ejercicio 2005, o en su caso, convocatoria pública con urgencia, con reducción de plazos, para cubrir los puestos descritos, previo informe favorable de la Jefatura del Servicio y Propuesta del Concejal Delegado del Área.

Con fecha 27 de junio del actual, el Sr. Delegado de Deportes propone la contratación del personal que reuniendo los perfiles adecuados y experiencia contrastada en puestos de trabajo de 5 Monitores de Deportes con ocasión la puesta en marcha de la Campaña verano - deporte Roquetas de Mar 2007. Adjunta a la citada Propuesta sendos informes favorables de la misma fecha evacuados por la Monitora del Área de Deportes, en que hace mención, a que examinado el expediente correspondiente a dicha actividad en temporadas anteriores, la prelación de los currículum que reúnen los requisitos académicos como profesionales por su idoneidad y experiencia contrastada en dichos puestos y que han venido desempeñando de forma satisfactoria.

Consta informe de la Jefa de la Sección de Prestaciones Económicas de fecha 28.06.07 y de la Intervención de Fondos, en el sentido de que con cargo a la partida 070.00.452.131.00, perteneciente a la unidad de deportes es posible la contratación temporal sujeta a la legislación laboral de cinco monitores deportivos.

Por cuanto antecede, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Efectuar contrato de trabajo de duración determinada al amparo de lo establecido en artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, a favor del personal seleccionado en anteriores convocatorias mediante Comisiones de Valoración con destino al Área de Deportes y para la ejecución del programa “Campaña de Verano-Deporte Roquetas de Mar 2007”:

- Doña Desiree López Rodríguez. DNI. 75.243.504Q. 35 horas semanales.
- Don David Segura Delgado. DNI. 45.580.798L. 17 horas semanales.
- Don Francisco González Ruiz. DNI. 78.035.678J. 17 horas semanales.
- Doña Patrocinio Sola Sola. DNI. 75.245.626E. 17 horas semanales.
- Doña María del Carmen Sánchez Salmerón. DNI. 75.249.871N. 17 horas semanales.

2º.- La duración del contrato será desde el día 09/07/2007 al 31/08/2008, a tiempo completo y parcial respectivamente señalado en el apartado anterior.

3º.- La reseñada trabajadora contratada percibirá una retribución bruta mensual de 1.260,41€ (a tiempo completo) y 612,20 € (a tiempo parcial), con cargo a partida presupuestaria 070.00.452.131.00 del vigente Presupuesto.

4º.- Notifíquese la presente Resolución a los Interesados y comuníquese a la Intervención de Fondos y Unidad de RRHH y Prestaciones Económicas a los efectos indicados, así como del alta en el Seguro de accidentes y el correspondiente curso en Prevención de Riesgos Laborales por la Unidad de Prevención de RL, debiéndose suscribir por parte de la trabajadora el citado contrato el día 1 de febrero del actual, ya que en caso contrario, se le tendrá por desistida de forma expresa, dejando sin efecto el presente Decreto de formalización del contrato, procediéndose a la baja voluntaria.

5º.- Frente a la presente Resolución, que es firme en vía administrativa podrá interponer Reclamación previa a la vía judicial laboral ante este Órgano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 69 del RD. Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.”

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

2º.-5.- Bases relativas a proveer en propiedad varias plazas vacantes en la plantilla de funcionarios en la Escala de Administración General y Administración Especial.

2º.- 5.- 1.- Proposición relativa a aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el Sistema de Oposición Libre.

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 Patrimonio y Contratación.- 01103FA04/1219. Grupo A, Nivel 24, CE. 8.198,33 €; correspondiente a la oferta de

empleo público del ejercicio 2006 (BOE. Número 107 de fecha 5 de mayo del 2006).

- Servicio: Unidad de Patrimonio y Contratación.- 01103FA03/1218. Grupo A, Nivel 24, CE. 8.198,33 €; correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2006 (BOE. Número 107 de fecha 5 de mayo del 2006).

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.

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 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 A1 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 02.07.2007, indicándose que dichos puestos se encuentran dotados económicamente conforme se refleja en las respectivas partidas del presupuesto en vigor.

CONVOCATORIA DE OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición Libre para la provisión de dos plazas de la Subescala técnica de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Roquetas de Mar,

dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 y con las retribuciones complementarias correspondientes según la RPT.

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 de título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Técnico Administración General"

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 Administraciones 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.

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 y III 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 tres horas, dos temas pertenecientes a los bloques IV, V, VI y VII. Dichos temas serán a propuesta del Tribunal.

TERCER EJERCICIO.- Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales 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 funcionario de carrera del Ayuntamiento de misma Subescala.*

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.*
- *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 en el modelo facilitados a los mismos.

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 primera 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 compulsión 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.

PROGRAMA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

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.

Tema 2.- 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 3.-DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4.- LA CORONA. Atribuciones según la Constitución Española. El refrendo de los actos del rey.

Tema 5.- EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.

Tema 6.-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 7.- 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 8.- 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 9.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la ley 30/92, de 26 de noviembre. Tipología de las administraciones públicas.

Tema 10.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. La administración periférica. La administración consultiva.

Tema 11.-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 12.-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 13.-JUNTA DE ANDALUCIA I. 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.

Tema 14.- JUNTA DE ANDALUCIA II. 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 (II)

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.

Tema 3.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. 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 4.-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 5.-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 6.-EL ACTO ADMINISTRATIVO I. 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.

Tema 7.-EL ACTO ADMINISTRATIVO II. 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 8.-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los/as interesados/as. Abstención y recusación. Los derechos de los/as ciudadanos/as en el procedimiento administrativo.

Tema 9.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 10.-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución.

Tema 11.-EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la Ley 30/92.

Tema 12.- 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 13.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 14.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 15.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. 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 I. 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.

Tema 2.- CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS II. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 3.- CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS III. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.

Tema 4.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 5.- 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 6.- FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 7.- 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.

Tema 8.- LAS FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. Concepto y regulación jurídica.

Tema 9.- LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 10.- LAS PROPIEDADES PÚBLICAS. El patrimonio privado: régimen jurídico. El dominio público: régimen jurídico.

BLOQUE IV. DERECHO DE LA UNION EUROPEA Y DERECHO URBANISTICO.-

Tema 1.- UNION EUROPEA I. El surgimiento de la Unión Europea. El proceso de integración. Los tratados originarios y modificativos. El acta única europea. Los acuerdos de Maastrich. El tratado de Amsterdam. La integración de España.

Tema 2.- UNION EUROPEA II. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3.- UNION EUROPEA III. El derecho comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el derecho comunitario.

Tema 4.- UNION EUROPEA IV. Políticas comunes de la Unión Europea. El sistema monetario europeo. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 5.- URBANISMO: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo y demás normas estatales declaradas vigentes por dicha ley en materia de suelo. Legislación autonómica andaluza. La organización administrativa del urbanismo.

Tema 6.- RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. Principios generales. Clasificación del suelo y su régimen jurídico.

Tema 7.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO I. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento supramunicipal.

Tema 8.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO II. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión.

Tema 9.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO III. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística. Municipios sin plan de ordenación: delimitación de suelo urbano y ordenación legal de directa aplicación.

Tema 10.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO IV. Planeamiento de desarrollo. Clases y régimen jurídico.

Tema 11.- EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO I. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección. Proyectos de urbanización.

Tema 12.- EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO II. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La reparcelación. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 13.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 14.- EL DEBER URBANÍSTICO DE CONSERVACIÓN. Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 15.- REGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA URBANÍSTICA. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

BLOQUE V. 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 I. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

Tema 3.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL II. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 4.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 5.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL III. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.

Tema 7.- OTRAS ENTIDADES LOCALES. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas.

Tema 8.- ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 9.- POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10.- LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 11.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Los/as funcionarios/as públicos/as: clases. El personal laboral. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los/as funcionarios/as públicos/as.

Tema 13.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los/as funcionarios/as públicos/as locales.

BLOQUE VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL (II)

Tema 1.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 2.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 3.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 4.- LAS LICENCIAS. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 5.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL I. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 6.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL II. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

Tema 7.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL III. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 8.- LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 9.- LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 10.- LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

Tema 11.- GASTO PUBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

Tema 12.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Liquidación. Cuenta General.

BLOQUE VII.

Tema 1.- LOS DERECHOS REALES I. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 2.- LOS DERECHOS REALES II. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 3.- LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 4.- EL CONTRATO I. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

Tema 5.- EL CONTRATO II. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 6.- LA EMPRESA MERCANTIL. Concepto. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El/la comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 7.- LAS SOCIEDADES MERCANTILES. Clases. Regulación jurídica. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 8.- LAS OBLIGACIONES MERCANTILES. Concepto. Los contratos mercantiles y sus clases.

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.

Tema 10.- LA RELACIÓN LABORAL. Modificación y suspensión. La extinción y sus causas. El despido.

Tema 11.- 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."

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

2º.- 5.- 2.- Proposición relativa a aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el Sistema de Oposición Libre.

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: Oficina de Desarrollo Urbanístico y Vivienda.- 03000FA04/1548. Grupo A., Nivel 24. CE. 11.262,26 €; correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2003 (BOE. 129 de fecha 30/05/2003).*

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.

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 una plaza vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 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 02.07.2007, indicándose que dicho puesto se encuentra dotado económicamente conforme se refleja en las respectivas partidas del presupuesto en vigor.

CONVOCATORIA DE OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LETRADO ASESOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición Libre para la provisión de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 y con las retribuciones complementarias correspondientes según la RPT.

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 de título de Licenciado/a en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Técnico Administración Especial"

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.

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 y III 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 tres horas, dos temas pertenecientes a los bloques IV, V, VI y VII. Dichos temas serán a propuesta del Tribunal.

TERCER EJERCICIO.- Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales 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 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 en el modelo facilitados a los mismos.

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 primera 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 compulsión 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.

PROGRAMA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

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.

Tema 2.- 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 3.-DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4.- LA CORONA. Atribuciones según la Constitución Española. El refrendo de los actos del rey.

Tema 5.- EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.

Tema 6.-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 7.- 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 8.- 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 9.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la ley 30/92, de 26 de noviembre. Tipología de las administraciones públicas.

Tema 10.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. La administración periférica. La administración consultiva.

Tema 11.-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 12.-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 13.-JUNTA DE ANDALUCIA I. 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.

Tema 14.- JUNTA DE ANDALUCIA II. 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 (II)

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.

Tema 3.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. 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 4.-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 5.-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 6.-EL ACTO ADMINISTRATIVO I. 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.

Tema 7.-EL ACTO ADMINISTRATIVO II. 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 8.-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los/as interesados/as. Abstención y recusación. Los derechos de los/as ciudadanos/as en el procedimiento administrativo.

Tema 9.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 10.-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución.

Tema 11.-EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la Ley 30/92.

Tema 12.- 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 13.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 14.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 15.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. 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 I. 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.

Tema 2.- CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS II. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 3.- CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS III. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.

Tema 4.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 5.- 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 6.- FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 7.- 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.

Tema 8.- LAS FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. Concepto y regulación jurídica.

Tema 9.- LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 10.- LAS PROPIEDADES PÚBLICAS. El patrimonio privado: régimen jurídico. El dominio público: régimen jurídico.

BLOQUE IV. DERECHO DE LA UNION EUROPEA Y DERECHO URBANISTICO.-

Tema 1.- UNION EUROPEA I. El surgimiento de la Unión Europea. El proceso de integración. Los tratados originarios y modificativos. El acta única europea. Los acuerdos de Maastrich. El tratado de Amsterdam. La integración de España.

Tema 2.- UNION EUROPEA II. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3.- UNION EUROPEA III. El derecho comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el derecho comunitario.

Tema 4.- UNION EUROPEA IV. Políticas comunes de la Unión Europea. El sistema monetario europeo. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 5.- URBANISMO: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo y demás normas estatales declaradas vigentes por dicha ley en materia de suelo. Legislación autonómica andaluza. La organización administrativa del urbanismo.

Tema 6.- RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. Principios generales. Clasificación del suelo y su régimen jurídico.

Tema 7.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO I. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento supramunicipal.

Tema 8.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO II. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión.

Tema 9.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO III. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística. Municipios sin plan de ordenación: delimitación de suelo urbano y ordenación legal de directa aplicación.

Tema 10.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO IV. Planeamiento de desarrollo. Clases y régimen jurídico.

Tema 11.- EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO I. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección. Proyectos de urbanización.

Tema 12.- EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO II. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La reparcelación. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 13.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 14.- EL DEBER URBANÍSTICO DE CONSERVACIÓN. Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 15.- REGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA URBANÍSTICA. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

BLOQUE V. 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 I. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

Tema 3.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL II. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 4.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 5.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL III. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.

Tema 7.- OTRAS ENTIDADES LOCALES. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas.

Tema 8.- ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 9.- POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10.- LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 11.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Los/as funcionarios/as públicos/as: clases. El personal laboral. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los/as funcionarios/as públicos/as.

Tema 13.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los/as funcionarios/as públicos/as locales.

BLOQUE VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL (II)

Tema 1.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 2.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 3.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 4.- LAS LICENCIAS. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 5.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL I. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 6.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL II. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

Tema 7.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL III. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 8.- LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 9.- LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 10.- LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

Tema 11.- GASTO PUBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

Tema 12.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Liquidación. Cuenta General.

BLOQUE VII.

Tema 1.- LOS DERECHOS REALES I. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 2.- LOS DERECHOS REALES II. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 3.- LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 4.- EL CONTRATO I. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

Tema 5.- EL CONTRATO II. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 6.- LA EMPRESA MERCANTIL. Concepto. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El/la comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 7.- LAS SOCIEDADES MERCANTILES. Clases. Regulación jurídica. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 8.- LAS OBLIGACIONES MERCANTILES. Concepto. Los contratos mercantiles y sus clases.

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.

Tema 10.- LA RELACIÓN LABORAL. Modificación y suspensión. La extinción y sus causas. El despido.

Tema 11.- 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."

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

2º.-6.- Bases relativas a proveer en propiedad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Escala Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por 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: Secretaria General y Asesoría Jurídica.- 011.00FC02/1198. Grupo C, Nivel 19, CE. 5.350,05 €; correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2006 (BOE. Número 107 de fecha 5 de mayo del 2006). * La citada plaza quedó vacante tras la celebración de un proceso selectivo para cubrir en propiedad seis plazas de Administrativo, conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24.04.2006.*
- *Servicio: Unidad de Relación con los ciudadanos.- 01102FC04/1275. Grupo C., Nivel 19. CE. 5.350,05; correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2007 (BOE. 101 de fecha 27/04/2007).*

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.

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.

Consta informe de la Intervención de Fondos de fecha 25.06.2007, indicándose que dichos puestos se encuentran dotados económicamente conforme se refleja en las respectivas partidas del presupuesto en vigor.

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 Administrativa, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C1 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 Concurso - 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.

BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, 2 plazas de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes a la Oferta de Empleo 2006 y 2007.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; 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 y las Bases de la presente convocatoria y Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Auxiliar de Administración General.*
- b) Estar en posesión del Título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).*

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La FASE DE CONCURSO se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales: - Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en plaza de Auxiliar de Administración General, 0,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en otras plazas, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos

b) Formación: - Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar,

impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 puntos por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 9,00 puntos.

1.5 FASE DE OPOSICIÓN.- *Constará de dos ejercicios que a continuación se especifica:*

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 Anexo I 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.- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2.- DESARROLLO DEL EJERCICIO

2.1. *La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra V, según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de junio del 2006.*

2.2. En el decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido de materias establecidas en el Anexo número 1.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal 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 Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de inscripción serán de 20,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Personal Administrativo."

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

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

6. TRIBUNALES

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, titular y suplente, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas, funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia; Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, un titular y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL

8.1. 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas. División de poderes. Relación entre los poderes del Estado.

Tema 2.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y Tutela. El referendo.

Tema 5.- El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 7.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.- La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central del Estado y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 9.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- La organización de la Unión Europea: antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. El tratado de la Unión Europea. La unión económica y monetaria. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea. Derecho Comunitario.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 11.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 15.- El Procedimiento Administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido, principios y ámbito de aplicación.

Tema 16.- *Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.*
Tema 17.- *La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. Reclamaciones económico-administrativas.*
Tema 18.- *La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.*
Tema 19.- *Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.*
Tema 20.- *El dominio público: concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.*
Tema 21.- *La Expropiación Forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.*
Tema 22.- *La responsabilidad de la Administración Pública.*

RÉGIMEN LOCAL

Tema 23.- *El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.*
Tema 24.- *La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales provinciales.*
Tema 25.- *El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.*
Tema 26.- *Los Órganos de Gobierno Municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.*
Tema 27.- *Régimen de organización de los municipios de gran población.*
Tema 28.- *Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.*
Tema 29.- *Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y la tutela.*
Tema 30.- *Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.*
Tema 31.- *Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.*
Tema 32.- *La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral.*
Tema 33.- *Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.*
Tema 34.- *Derechos económicos de los funcionarios locales. Derechos pasivos. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.*
Tema 35.- *Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.*
Tema 36.- *Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.*
Tema 37.- *Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.*
Tema 38.- *Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales:*

contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local. La Contabilidad de los Entes Locales.

Tema 39.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

SALUD LABORAL

Tema 40.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

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

2º.-7.- Contratación de un Auxiliar de Clínica afectos al Centro Comarcal de Drogodependencias y Adicciones.

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

“Con fecha 19 de marzo del 2007, la Junta de Gobierno Local, adoptó el acuerdo de aprobar una Proposición de la Delegada de RRHH relativa a la instrucción de un expediente administrativo para tener efectiva una bolsa de trabajo para la contratación de un Médico y un Auxiliar de Clínica afectos al Centro Comarcal de Drogodependencias y Adicciones.

Con fecha 21 de marzo, se remitieron al Servicio Andaluz de Empleo de Roquetas de Mar sendas ofertas genéricas de empleo para la remisión de preseleccionados por el citado Centro Directivo, a fin de que atendiendo a los perfiles solicitados puedan ser seleccionados para la confección de la citada Bolsa de empleo.

Por parte del SAE, y atendiendo al proceso de selección de la oferta de empleo relacionada con la ocupación 51110066-Auxiliar de clínica, identificador de la oferta 01/2007/15407, se han presentado las siguientes ofertas por parte de los siguientes Aspirantes:

- 1. Identificador demanda D-45589407-A, Doña Carmen Mar López Amate*
- 2. Identificador demanda D-34862795-Q, Doña Gloria del Mar Molina Paredes*
- 3. Identificador demanda D-4425830-Z, Doña Lourdes Vigil Morillas*
- 4. Identificador demanda D-16288880-G, Doña Ana Rosa Campayo Martín*
- 5. Identificador demanda D-34865566-G, Doña Dolores Segura Carmona*

Con fecha 24 de abril del actual, se ha elevado a la Alcaldía-Presidencia acta de la Comisión de Valoración para tener efectiva una bolsa de trabajo para la contratación de los puestos afectos al Centro Comarcal de Drogodependencias en el municipio de Roquetas de Mar, personal sujeto a régimen jurídico laboral, de obra o servicio de duración determinada, a tiempo completo, para la sustitución de los titulares de las plazas en caso de disfrute de algún tipo de licencia o permiso.

La citada Comisión de Valoración han seleccionado a los citados Aspirantes por orden de mayor puntuación teórica y profesional que poseen para formar la

Bolsa de Empleo, habiéndose seleccionado en 2º lugar la Sra. Doña Carmen María López Amate, tras renuncia por escrito de Doña Dolores Segura Carmona.

Por cuanto antecede, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Efectuar contrato de trabajo de duración determinada al amparo de lo establecido en artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, a favor del personal seleccionado por la Comisión de Valoración con destino al Centro Comarcal de Drogodependencias:

- Doña Carmen María López Amate, con DNI. número 45.589.407-A. Categoría profesional Técnico Auxiliar de Clínica.*

2º.- La duración del contrato será desde el día 16/07/2007 al 31/08/2008, a tiempo completo.

3º.- La reseñada trabajadora contratada percibirá una retribución bruta mensual de 1.389,76 €, con cargo a partida presupuestaria 050.00.413.131.00 del vigente Presupuesto.

4º.- Notifíquese la presente Resolución a la Interesada y comuníquese a la Intervención de Fondos y Unidad de RRHH y Prestaciones Económicas a los efectos indicados, así como del alta en el Seguro de accidentes y el correspondiente curso en Prevención de Riesgos Laborales por la Unidad de Prevención de RL, debiéndose suscribir por parte de la trabajadora el citado contrato el día 1 de febrero del actual, ya que en caso contrario, se le tendrá por desistida de forma expresa, dejando sin efecto el presente Decreto de formalización del contrato, procediéndose a la baja voluntaria.

5º.- Frente a la presente Resolución, que es firme en vía administrativa podrá interponer Reclamación previa a la vía judicial laboral ante este Órgano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 69 del RD. Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral."

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

ÁREA DE DESARROLLO URBANÍSTICO Y FOMENTO

3º.-Único.- Solicitud de subvención a la Consejería de Medio ambiente para financiar el diseño, desarrollo y ejecución las acciones o proyectos ambientales: La Mejora del Conocimiento, Protección y Conservación de la Flora Urbana, Proyecto: El Jardín del Sol, Roquetas de Mar y su Flora. Creación de un Jardín Botánico en el Municipio de Roquetas de Mar.

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

“Vista la publicación de la Orden de 17 de mayo de 2007 (BOJA nº. 105 de 29/05/07) de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos para la financiación de gastos derivados de la aplicación del Programa de Sostenibilidad Ambiental Urbana Ciudad 21, y se convocan estas ayudas para el año 2007.

Dado que el Ayuntamiento de Roquetas de Mar está adherido al Programa de Sostenibilidad Ambiental Urbana Ciudad 21 de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, pudiendo por tanto solicitar la subvención correspondiente.

Considerando que la referida Orden tiene como finalidad financiar el diseño, el desarrollo y/o la ejecución de acciones o proyectos ambientales que se ajusten a los objetivos del Programa de Sostenibilidad Ambiental Urbana Ciudad 21, incluyendo en tales acciones o proyectos iniciativas, programas o estrategias tendentes a adecuar la gestión municipal a los principios de desarrollo sostenible.

Considerando subvencionables los proyectos ambientales que se adecuan a los principios e indicadores básicos del Programa de Sostenibilidad Ambiental Ciudad 21, el Ayuntamiento de Roquetas de Mar a través del Área de Medio Ambiente, ha desarrollado un proyecto cuyo objetivo es “ La Mejora del Conocimiento, Protección y Conservación de la Flora Urbana “, concretándose en la implantación de un JARDÍN BOTÁNICO: teniendo como objetivos principales la creación de un espacio Verde de acceso libre a los ciudadanos, ser un Espacio de Referencia para todo el Municipio por su carácter educativo, ser un Ejemplo para otras zonas verdes de Eficiencia en ahorro, tanto Energético como del Agua, teniendo un Diseño acorde con el entorno que le rodea y la climatología que le acompaña, se creará un Espacio Lúdico-Cultural Singular y de Referencia donde, tanto actuaciones teatrales como musicales, dentro del entorno del jardín generen en la población la necesidad de creer en el desarrollo sostenible y en el ciudadano de su entorno a través de estos espacios verdes, y se distribuirá el Jardín con tres zonas específicas, creándose tres jardines representativos...etc.” de conformidad con las acciones y proyectos ambientales subvencionables que se recogen en la citada Orden de 17 de mayo de 2007.

Teniendo en cuenta que el proyecto referido se denominaría “EL JARDÍN DEL SOL : ROQUETAS DE MAR Y SU FLORA. CREACIÓN DE UN JARDÍN BOTÁNICO EN EL MUNICIPIO DE ROQUETAS DE MAR”, ascendería a una inversión cuyo importe total sería de 292.552 Euros (IVA incluido), siendo requisito del proyecto subvencionable para poder optar a las ayudas objeto de la citada Orden, entre otros, la cofinanciación por parte del Ayuntamiento, debiendo contribuir como mínimo con el 25% de la cuantía total del proyecto.

Por tanto, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, PROPONGO a la Junta de Gobierno Local que el Ayuntamiento de Roquetas de Mar apruebe la SOLICITUD a la Junta de Andalucía-Consejería de Medio Ambiente de la subvención correspondiente por un importe de 120.000 Euros, con el fin de financiar el diseño, desarrollo y/o ejecución de las acciones o proyectos ambientales indicados “ La Mejora del Conocimiento, Protección y Conservación de la Flora Urbana, PROYECTO : EL JARDÍN DEL SOL : ROQUETAS DE MAR Y SU FLORA. CREACIÓN DE UN JARDÍN BOTÁNICO EN EL MUNICIPIO DE ROQUETAS DE MAR “, ajustados a los objetivos del Programa de Sostenibilidad Ambiental Urbana Ciudad 21.”

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

ÁREA DE HACIENDA Y CONTRATACION.

4º.-1.- Adjudicación a Talleres Xuquer S.L el suministro de contenedores para la recogida selectiva de envases ligeros en Roquetas de Mar.

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

“ACTA DE VALORACION DEL INFORME TECNICO EMITIDO EN EL EXPEDIENTE DE CONCURSO CONVOCADO PARA EL SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS, EN EL MUNICIPIO DE ROQUETAS DE MAR.

ASISTENTES:

Presidente: D. Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente.

Vocales: D. Luís Ortega Olivencia, Secretario General; D. Fco. Javier Torres Viedma, Letrado Asesor; D. José Antonio Sierras Lozano, Interventor de Fondos Acctal.

Secretario de acta: D^a. Pilar Ruiz-Rico Alcaide, Técnico de la Unidad de Contratación.

En la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, el 20 de junio de dos mil siete, siendo las 13:00 horas, se constituyó la Mesa de Contratación, compuesta en la forma precedentemente señalada, para proceder a la lectura del informe técnico emitido sobre las proposiciones presentadas por los licitadores que han optado al concurso convocado para la adjudicación de un contrato de suministro de contenedores para la recogida selectiva de envases ligeros, en el municipio de Roquetas de Mar, según la convocatoria publicada en el B.O.P. de Almería nº 91 de fecha 11 de mayo de 2.007. El presupuesto de licitación del contrato es de SETENTA MIL EUROS (70.000 EUROS), IVA incluido.

Al efecto se recibieron en este Excmo. Ayuntamiento, ofertas de las siguientes empresas:

PROPOSICION NÚM. 1.- Presentada por la mercantil PLASTIC OMNIUN SISTEMAS URBANOS, S.A., con C.I.F. A-46480547, representada por D. Jesús Porta Gutiérrez, con D.N.I. 24319230-L, se compromete al suministro e instalación de contenedores de recogida selectiva de envases ligeros para el municipio de Roquetas de Mar por el importe de sesenta y nueve mil seiscientos euros (69.600,00 €) IVA incluido, en un plazo de ejecución de veintiún (21) días.

PROPOSICIÓN NÚM. 2.- Presentada por la mercantil CONTENUR S.L., C.I.F. B-82806738, representada por D. Miguel Ángel Proy Martínez, con D.N.I. 28500183-D. Se compromete al suministro e instalación de contenedores de recogida selectiva de envases ligeros para el municipio de Roquetas de Mar, por importe de sesenta y dos mil doscientos cincuenta y dos euros (62.252,00) IVA incluido, en un plazo de ejecución de veinticinco (25) días.

PROPOSICIÓN NÚM. 3.- Presentada por la mercantil TALLERES XUQUER S.L., C.I.F. B-46553020, representada por D. Víctor Bosca Pérez, con D.N.I. 20762279-H. Se compromete al suministro e instalación de contenedores de recogida selectiva de envases ligeros para el municipio de Roquetas de Mar, por importe de sesenta y siete mil novecientos dieciocho euros (67.918,00) IVA incluido, en un plazo de ejecución de veinte (20) días.

A continuación, se procede por la Mesa a la lectura del Informe Técnico emitido por el Técnico Municipal Alfonso Salmerón, que pone de manifiesto la puntuación obtenida por las empresas en función de los criterios de adjudicación que establece el pliego de cláusulas.

LICITADORES	MENORPRECIO OFERTADO	MEJOR CALIDAD	MENOR PLAZO ENTREGA	TOTAL PUNTUACIÓN
PLASTICOMNIUN SISTEMAS URBANOS, S.A.	1,55 PUNTOS	40 PUNTOS	24 PUNTOS	65,55 PUNTOS
CONTENUR, S.L.	30 PUNTOS	40 PUNTOS	0 PUNTOS	70 PUNTOS
TALLERES XUQUER, S.L.	8,06 PUNTOS	40 PUNTOS	30 PUNTOS	78,06 PUNTOS

En base al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y siguiendo los criterios para la adjudicación, se propone por la Mesa de Contratación formular propuesta de adjudicación del contrato de suministro de contenedores para la recogida selectiva de envases ligeros, en el municipio de Roquetas de Mar, a la mercantil TALLERES XUQUER, S.L., cuya oferta económica supone la cantidad de sesenta y siete mil novecientos dieciocho euros (67.918,00) IVA incluido.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá constituir garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación, como requisito previo a la formalización del contrato, dentro del plazo de 15 días a partir de la notificación de la adjudicación.

En este estado se levanta la presente acta que, tras su lectura, firma la Mesa de Contratación, de lo que, como Secretario, DOY FE.

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

4º.-2.- Aprobación del expediente y pliego de cláusulas administrativas que ha de regir el contrato de servicio de notificaciones en el término municipal de Roquetas de Mar y apertura de licitación.

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

“Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado para regir el concurso abierto a tramitar para la contratación del servicio de notificaciones en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

Teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 67, 196.3 y 208.3 del RDLeg. 2/2000, de 16 de junio, se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- La aprobación del expediente y Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir el contrato de servicio de notificaciones en el término municipal de Roquetas de Mar, que se tramitará por procedimiento ordinario, abierto y por la forma de concurso, previa la fiscalización por la Intervención de Fondos.

2º.- Proceder a la exposición pública del Pliego y, simultáneamente, la licitación mediante anuncio en el B.O.P. de Almería.”

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

4º.-3.- Aprobación del expediente de contrato menor de suministro y montaje de un nuevo cuadro de maniobras para el ascensor del Edificio de Usos Múltiples de Aguadulce a Fain Ascensores.

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

“Visto el presupuesto presentado por la Mercantil FAIN ASCENSORES con C.I.F. A-28303485, para el Suministro y montaje de un nuevo cuadro de maniobras para el ascensor del edificio de usos múltiples situado en C/ Islas Izaro nº 1 de Aguadulce, por importe total que asciende a la cantidad de cinco mil ochocientos euros (5.800,00 €), IVA incluido.

Siendo aplicables los artículos 56 y 176 del TRLCAP, se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- La aprobación del expediente de contrato menor de Suministro y montaje de un nuevo cuadro de maniobras para el ascensor del Edificio de Usos Múltiples situado en C/ Islas Izaro nº 1 de Aguadulce, a la entidad FAIN ASCENSORES, con C.I.F. A-28303485, por importe total que asciende a la cantidad de cinco mil ochocientos euros (5.800,00 €), IVA incluido.

2º.- Comprometer gasto, previa la fiscalización por la Intervención de Fondos. El adjudicatario deberá aportar factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos.

3º.- Dar traslado del presente acuerdo al Adjudicatario, Intervención de Fondos y Unidad de Contratación.”

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos retención de crédito con número de operación: 220070014389, Importe: 5.800,00 Euros, número de referencia: 22007006552 y de fecha: 26/06/07.

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

4º.-4.- Adjudicación a Suministros Martínez S.L el suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar: plataforma desmontable para poda de palmeras.

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

“ACTA DE VALORACION DEL INFORME TECNICO EMITIDO EN EL EXPEDIENTE DE CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA DESTINADA A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE OBRAS Y PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR: PLATAFORMA DESMONTABLE PARA PODA DE PALMERAS.

ASISTENTES:

Presidente: D. Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente.

Vocales: D. Luís Ortega Olivencia, Secretario General; D. Fco. Javier Torres Viedma, Letrado Asesor; D. José Antonio Sierras Lozano, Interventor de Fondos Acctal.

Secretario de acta: D^a. Pilar Ruiz-Rico Alcaide, Técnico de la Unidad de Contratación.

En la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, el trece de junio de dos mil siete, siendo las 14:00 horas, se constituyó la Mesa de Contratación, compuesta en la forma precedentemente señalada, para proceder a la lectura del informe técnico emitido sobre las proposiciones presentadas por los licitadores que han optado al concurso convocado para la adjudicación del suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar: plataforma desmontable para poda de palmeras, según la convocatoria publicada en el B.O.P. de Almería nº 87 de 7 de mayo de 2.007 . El presupuesto de licitación del contrato es de TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS EUROS (37.400 EUROS).

A continuación, se procede por la Mesa a la lectura del Informe Técnico emitido por Alfonso Salmerón, Técnico Municipal, que pone de manifiesto la puntuación obtenida por las empresas en función de los criterios de adjudicación que establece el pliego de cláusulas:

EMPRESAS	MENOR PRECIO OFERTADO	MEJOR CALIDAD	MENOR PLAZO SUMINISTRO	PUNTUACIÓN
PLATAFORMAS MAQUINARIA, S.L.	36.850 Euros: 41,25 puntos	35 puntos	Inmediato: 20 puntos	96,25 puntos
SUMINISTROS MARTÍNEZ, S.L.	36.800 Euros: 45 puntos	35 puntos	Inmediato: 20 puntos	100 puntos

En consecuencia, a la vista de las puntuaciones obtenidas por los licitadores según los criterios de baremación que establece el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas Particulares, se propone por la Mesa de Contratación formular propuesta de adjudicación del contrato de suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar: plataforma desmontable para poda de palmeras, a la mercantil SUMINISTROS MARTÍNEZ S.L., con C.I.F. nº B-04018495, cuya oferta económica supone, en cuanto a honorarios técnicos, la cantidad de TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS (36.800- €) IVA incluido.

En este estado se levanta la presente acta que, tras su lectura, firma la Mesa de Contratación, de lo que, como Secretario, DOY FE.”

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

4º.-5.- Adjudicación del suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

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

“ACTA DE VALORACION DEL INFORME TECNICO EMITIDO EN EL EXPEDIENTE DE CONCURSO CONVOCADO PARA EL SUMINISTRO DE MAQUINARÍA DESTINADA A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE OBRAS Y PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ASISTENTES:

Presidente: D. Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente.

Vocales: D. Luís Ortega Olivencia, Secretario General; D. Fco. Javier Torres Viedma, Letrado Asesor; D. José Antonio Sierras Lozano, Interventor de Fondos Acctal.

Secretario de acta: D^a. Pilar Ruiz-Rico Alcaide, Técnico de la Unidad de Contratación.

En la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, el 4 de junio de dos mil siete, siendo las 13:00 horas, se constituyó la Mesa de Contratación, compuesta en la forma precedentemente señalada, para proceder a la lectura del informe técnico emitido sobre las proposiciones presentadas por los licitadores que han optado al concurso convocado para la adjudicación de un contrato de suministro de maquinaria destinada a los servicios municipales de obras y playas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, según la convocatoria publicada en el B.O.P. de Almería nº 75 de fecha 19 de abril de 2.007. El presupuesto de licitación del contrato es de:

Lote I: Tractor para máquina limpiaplayas. Presupuesto: 77.000 Euros (IVA incluido).

Lote II: Tractor: Presupuesto: 60.000 Euros (IVA incluido).

Lote III: Dos máquinas limpiaplayas: Presupuesto: 77.000 Euros/unidad (IVA incluido).

Lote IV: Una máquina compactadora: Presupuesto: 27.695 Euros (IVA incluido).

Al efecto se recibieron en este Excmo. Ayuntamiento, ofertas de las siguientes empresas:

PROPOSICIÓN NÚM. 1.- *Presentada por MAVE SUMINISTROS Y ASESORAMIENTO TÉCNICO DE LIMPIEZA S.L., con CIF B-92742402. Presenta oferta para el Lote III: Dos máquinas limpiaplayas. Se compromete a realizar el suministro con estricta sujeción a los requisitos exigidos, por el importe total de setenta y tres mil ochocientos treinta y cuatro euros (73.834,00 €) IVA incluido, por unidad, en el plazo de treinta (30) días.*

Se oferta como mejoras técnicas: ancho de trabajo: 2,3 m; monta neumáticos baja presión: 560/45 - 22,5”; sistema de peinado de arena: peine alisador ajustable con sistema antirotura marcha atrás; acabado: galvanizada en caliente; profundidad de trabajo: de 0 a 30 cm.

Además ofrece las siguientes mejoras generales: color de pintura a elegir; serigrafía publicitaria a elegir; respuesta técnica a las 24 h.; 24 meses de garantía; luz dispositivo de señalización; regalo de kit de repuesto valorado en 4.100 €.

PROPOSICIÓN NÚM 2.- *Presentada por JUAN MIRAS MONEDERO, con NIF 27.191.882-V. Presenta oferta para el Lote I: Tractor para máquina limpiaplayas. Se compromete a realizar este suministro con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el importe total de setenta y seis mil novecientos ochenta y nueve euros con veinte céntimos (76.989,20 €) IVA incluido. El plazo de entrega es inmediato.*

PROPOSICIÓN NÚM. 3.- *Presentada por SUMINISTROS INDUSTRIALES MARTÍNEZ S.L., con CIF B-04018495. Presenta oferta para el Lote IV: Una máquina compactadora. Se compromete a realizar este suministro con sujeción a los requisitos y*

condiciones exigidas, por el importe total de veintitres mil cuatrocientos setenta y ocho euros (23.478,00 €) IVA incluido.

Ofrece las siguientes mejoras técnicas respecto al pliego de condiciones: Motor Perkins refrigerado por agua; asiento con cinturón de seguridad y dispositivos de protección en caso de volcamiento; tracción: bomba de pistones axiales de cilindrada variable y servo de 2 motores de pistones radiales de cilindrada constante; vibración: bomba/motor de engranajes de cilindrada constante; dirección: bomba engranajes de cilindrada constante; freno de servicio hidrostático con selector de marcha; frenos de estacionamiento: frenos de seguridad de discos; frenos de emergencia múltiples en ambos tambores; depósito de agua de 110 litros; etc.

PROPOSICIÓN NÚM. 4.- Presentada por MAQUINARIA AGRO-YAGÜE S.L., con CIF B-81091621. Presenta oferta para los siguientes suministros:

Lote I: Tractor para máquina limpiaplayas. Se compromete a realizar dicho suministro por el importe total de sesenta y siete mil euros (67.000,00 €) IVA incluido.

Lote II: Tractor. Realiza oferta por importe de sesenta mil euros (60.000,00 €) IVA incluido.

Lote III: Dos máquinas limpiaplayas. Se compromete a realizar dicho suministro por el precio de ciento veinte mil euros (120.000,00 €) IVA incluido.

PROPOSICIÓN NÚM. 5.- Presentada por AGRÍCOLA MANZANO S.L., con CIF B-80774011. Presenta oferta para el Lote I: Tractor para máquina limpiaplayas. Se compromete a realizar dicho suministro por el importe total de sesenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta euros (65.450,00 €) IVA incluido. El plazo de entrega del suministro será inmediato.

Incluye las siguientes mejoras: motor con 8 cv más; motor preparado para trabajar a bajas revoluciones; neumáticos más altos; mayor despeje del tractor; cambio con 36 velocidades de avance y 36 de retroceso; tanque extra de combustible; eje delantero forzado o industrial con Hi-lock; preparación para trabajar con máquinas hidráulicas con el limpiaplayas.

PROPOSICIÓN NÚM. 6.- Presentada por MDC INGENIERÍA S.L., con CIF B-15552847. Presenta ofertas para los siguientes suministros:

Lote II: Tractor. Se compromete a realizar dicho suministro por el importe total de cincuenta y ocho mil ochocientos euros (58.800,00 €) IVA incluido. El plazo de entrega es inmediato, después de la firma del contrato.

Lote III: Dos máquinas limpiaplayas. Se compromete a realizar dicho suministro por el importe de sesenta y nueve mil trescientos euros (69.300,00 €) IVA incluido / unidad. El plazo de entrega es inmediato, después de la firma del contrato.

PROPOSICIÓN NÚM. 7.- Presentada por IKZ CONSULTORA AMBIENTAL S.L., con CIF B-20716130. Presenta oferta para el Lote III: Dos máquinas limpiaplayas. Se compromete a realizar dicho suministro por el importe total de setenta y dos mil sesenta y ocho euros con cuarenta y ocho céntimos (72.068,48 €) IVA incluido / ud. El suministro de las dos máquinas limpiaplayas se hará por ciento cuarenta y cuatro

mil ciento treinta y seis euros con noventa y seis céntimos (144.136,96 €) IVA incluido. El plazo de entrega es inmediato - disponible en stock.

Incluye las siguiente mejoras sin contraprestación: 4 rodillos; 2 juegos pinchos; 4 arandelas antifricción, útiles acortamiento tamices.

A continuación, se procede por la Mesa a la lectura del Informe Técnico emitido por el Técnico Municipal Alfonso Salmerón, que pone de manifiesto la puntuación obtenida por las empresas en función de los criterios de adjudicación que establece el pliego de cláusulas.

EMPRESAS		LOTE I	LOTE II	LOTE III	LOTE IV
JUAN MIRAS MONEDERO		Precio:76.989,20 E: 0,04 puntos. Calidad: 35 puntos Plazo: inmediato: 20 puntos. Total: 55.04 puntos	No oferta	No oferta	No oferta
MAQUINARIA AGRO- YAGUE, S.L.		Precio:67.000 E: 38,96 puntos Calidad:0 puntos Plazo: 0 puntos. Total: 38,96 puntos.	Precio: 60.000 E: 0,0225 puntos Calidad: No se valora por el Técnico correspondiente por la razón que más adelante se comenta. Plazo: 0 puntos	Precio:120.000 E: 45 puntos Calidad: 0 puntos Plazo: 0 puntos. Total: 45 puntos	No oferta
AGRÍCOLA MANZANO, S.L.		Precio:65.450 E: 45 puntos Calidad:35 puntos Plazo:20 puntos Total: 100 puntos	No oferta	No oferta	No oferta
MDC INGENIERÍA, S.L.		No oferta	Precio: 58.000 E: 45 puntos Calidad: No se valora por el técnico correspondiente, por la razón que más adelante se comenta Plazo:20 puntos	Precio: 138.600 E: 20,38 puntos Calidad: 0 puntos Plazo: 20 puntos. Total: 40,38 puntos.	No oferta
I.K.Z.T. CONSULTORA AMBIENTAL, S.L.		No oferta	No oferta	Precio: 144.136,96 E: 13,05 puntos Calidad:35 puntos. Plazo:20 puntos Total: 68,05 puntos	No oferta
MAVE SUMIN Y ASES TÉCNICO DE LIMPIEZA, S.L.		No oferta	No oferta	Precio:147.668 E: 8,38 puntos. Calidad: 0 puntos Plazo: 0 puntos Total: 8,38 puntos	No oferta
SUMINISTROS		No oferta	No oferta	No oferta	Precio:23.478

INDUSTRIALES MARTÍNEZ, S.L.				E: 45 puntos Calidad:35 puntos. Plazo: 20 puntos. Total: 100 puntos
--------------------------------	--	--	--	---

En base al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y siguiendo los criterios para la adjudicación, la mejor oferta para el LOTE I, es la propuesta presentada por AGRÍCOLA MANZANO, S.L. por importe de 65.450 Euros. Para el LOTE II, no puede adjudicarse dicho lote al no haberse valorado uno de los criterios de adjudicación por el Técnico correspondiente, ya que la documentación presentada no se ajusta a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego. Para la propuesta del LOTE III la oferta presentada por IKZ CONSULTORA MEDIOAMBIENTAL, S.L. por un precio de 144.136,96 Euros. Igualmente para el LOTE IV la propuesta presentada por SUMINISTROS INDUSTRIALES MATÍNEZ, S.L. por un presupuesto de 23.478 Euros. En todas las ofertas descritas está incluido el IVA correspondiente.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá constituir garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación, como requisito previo a la formalización del contrato, dentro del plazo de 15 días a partir de la notificación de la adjudicación.

En este estado se levanta la presente acta que, tras su lectura, firma la Mesa de Contratación, de lo que, como Secretario, DOY FE.”

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

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO SOCIOCULTURAL

5º.-1.- Subvención a la Empresa Ruedo de Roquetas, S.A por la celebración de la primera corrida de Toros.

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

“Con fecha 1 de abril de 2005 se suscribía contrato administrativo con la empresa Ruedo de Roquetas, S.L., provista del N.I.F. número B-91275016, relativo a la gestión del servicio público para la cesión de la explotación de la plaza de toros de las Salinas de Roquetas de Mar, tras acuerdo de adjudicación efectuado por la Junta de Gobierno de fecha 7 de marzo de 2005, acordándose una prórroga en la Junta de Gobierno de fecha 23 de octubre de 2006.

Que en el citado contrato y conforme el artículo 4 de pliego de cláusulas administrativas y oferta del empresario contratista, el Ayuntamiento debe otorgar subvención por importe de hasta 191.139,84 Euros, con posterioridad a la celebración de cada una de las cinco corridas de carácter obligatorio (1 el domingo de Ramos, 3 en la Feria de Santa Ana y 1 en las fiestas de la Virgen del Rosario).

Celebrada la primera corrida y ajustada ésta a la calidad y categoría de toreros y ganaderías intervinientes conforme al contrato suscrito, según informe emitido por la Dirección de la plaza de fecha 25 de junio de 2007, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, esta Alcaldía-Presidencia propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Comprometer crédito en la partida 070.00.452.489.08 por importe de 191.139,84 Euros para atender la subvención prevista para la empresa referenciada.

Segundo.- Reconocer a dicha empresa la cantidad de 38.227,97 Euros en concepto de subvención por la celebración de la primera corrida del domingo de Ramos.”

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos retención de crédito con número de operación: 220070014030, Importe: 191.139,84 Euros, número de referencia: 22007006425 y de fecha: 20/06/07.

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

5º.-2.- Concesión de subvención al IES Turaniana con destino a sufragar parte de los gastos ocasionados por la celebración de la Semana Cultural.

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

“Visto escrito presentado en esta entidad de fecha 22 de junio de 2007 y núm. de registro general de entrada 23.455, relativo a la solicitud de ayuda económica efectuada por DON JESÚS GARCÍA MARTÍN, con NIF núm. 21.497.653-J, como Director y en representación del IES TURANIANA, con CIF núm. S-4111001-F, y domicilio a efectos de notificaciones en AVDA. DE LOS ESTUDIANTES, 86, 04740 Roquetas de Mar, para sufragar parte de los gastos derivados por la realización de las actividades programadas con motivo de la SEMANA CULTURA, que tuvo lugar los días 6, 7 y 8 de junio del presente, y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 800 €, según la documentación adjunta exigible con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del régimen jurídico de otorgamiento de subvenciones (en lo sucesivo Ordenanza).

Constando en el expediente el informe favorable del Jefe de Negociado de Educación y Cultura de fecha 28 de junio del presente, así como de la Intervención Municipal con cargo a la partida 06000.422.489.10, número de operación RC 220070014826, de fecha 29/06/2007.

Esta Concejalía-Delegada de Educación, Cultura y Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.f) de la Ley 7/1985, RBRL, 10.3 de la Ordenanza y Decreto de Alcaldía de fecha 16.06.2007, por el que se delega las atribuciones sobre esta materia, propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

1.- La concesión de una subvención al IES TURANIANA, con CIF núm. S-4111001-F, por importe de 600 €.- (SEISCIENTOS EUROS) IVA incluido, para sufragar parte de los gastos originados en el citado concepto.

2.- La justificación de la subvención anterior, se efectuará en plazo no superior a tres meses contados desde la finalización de dicha actividad, mediante la aportación de las facturas/documentos originales acreditativos del gasto realizado.”

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos retención de crédito con número de operación: 220070014826, Importe: 600,00 Euros, número de referencia: 22007006772 y de fecha: 29/06/07.

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

5º.-3.- Concesión de subvención al CEIP Juan de Orea con destino al desarrollo del Viaje de Estudios a Terra Mítica.

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

“Visto escrito presentado en esta entidad de fecha 26 de junio de 2007 y núm. de registro general de entrada 23.637, relativo a la solicitud de ayuda económica efectuada por DON JOSÉ JUAN PÉREZ GONZÁLEZ, con NIF núm. 27.215.074-W, como Director y en representación del CEIP JUAN DE OREA, con CIF núm. S-4111001-F, y domicilio a efectos de notificaciones en C/ EL PASO, 100, 04740 Roquetas de Mar, para sufragar parte de los gastos derivados por la realización del viaje de estudios de los alumnos del citado centro, que asciende a un total de 51, y que tuvo lugar a la Ciudad de las Ciencias de Valencia y al parque temático Terra Mítica (Benidorm), entre los días 12 y 14 del mes de junio del presente, según la documentación adjunta exigible con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del régimen jurídico de otorgamiento de subvenciones (en lo sucesivo Ordenanza).

Constando en el expediente el informe favorable del Jefe de Negociado de Educación y Cultura de fecha 28 de junio del presente, así como de la Intervención Municipal con cargo a la partida 06000.422.489.10, número de operación RC 220070014825, de fecha 29/06/2007.

Esta Concejalía-Delegada de Educación, Cultura y Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.f) de la Ley 7/1985, RBRL, 10.3 de la Ordenanza y Decreto de Alcaldía de fecha 16.06.2007, por el que se delega las atribuciones sobre esta materia, propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

1.- La concesión de una subvención al CEIP JUAN DE OREA, con CIF núm. S-4111001-F, por importe de 510 €.- (QUINIENTOS DIEZ EUROS) IVA incluido, para sufragar parte de los gastos originados en el citado concepto.

2.- La justificación de la subvención anterior, se efectuará en plazo no superior a tres meses contados desde la finalización de dicha actividad, mediante la aportación de las facturas/documentos originales acreditativos del gasto realizado.”

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos retención de crédito con número de operación: 220070014825, Importe: 510,00 Euros, número de referencia: 22007006771 y de fecha: 29/06/07.

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

5º.-4.- Campamento de Verano en la Granja-Escuela El Molino de Lecrin dentro del Programa Preventivo Comunitario “Roquetas de Mar ante las Drogas”.

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

“El Programa Preventivo Comunitario “Roquetas de Mar ante las Drogas” conjuntamente con el Programa de actividades con Minorías Étnicas y Talleres de

Barrio del Área de Bienestar Social, tiene previsto realizar las actividades programadas para este periodo consistente, en la realización de un campamento de verano para 50 niños pertenecientes a familias que son objeto de intervención por parte de los Servicios Sociales Comunitarios, con edades comprendidas entre los 7 y 13 años, en la Granja-escuela El Molino de Lecrín, desde el 1 al 8 de julio, con un coste total que asciende a la cantidad de 13.540,00 €, cuyo desglose corresponde a 11.970,00 € la estancia, 800,00 € dos monitores y 770,00 € el autobús.

Dado que dicha actividad se enmarca dentro de las actividades previstas en los referidos programas, esta delegación propone el siguiente acuerdo:

1º Aprobar el gasto por importe de 13.540,00 € (trece mil quinientos cuarenta euros).

2º Repartir el gasto con cargo a las partidas siguientes:

- a) La cantidad de 10.040 € con cargo a la partida de Actividades Preventivo Comunitario Roquetas de mar ante las Drogas, partida nº 04002/323/226/18.
- b) La cantidad de 1.500 € con cargo a la partida de actividades Minorías Étnicas, partida nº 04002/323/226/12.
- c) La cantidad de 2.000 € con cargo a la partida de Actividades Menores, partida nº 04002/323/226/11, la cantidad de 2.000 €."

Consta en el expediente por parte de la Intervención de Fondos retención de crédito con número de operación: 220070014719, Importe: 13.540,00 Euros y de fecha: 28/06/07 donde se adjunta Anexo Aplicaciones.

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

5º.-5.- Solicitud de subvención a la Consejería de Empleo para la realización de servicios que redunden en la generación de empleo en los municipios.

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

"Con fecha 28 de mayo de 2.007, se publicó en el B.O.J.A. la Orden de 11 de mayo de 2.007, por la que se regulan los Programas de fomento de la empleabilidad y la cultura de la calidad en el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

La Disposición Transitoria única de la citada Orden establece que excepcionalmente para el ejercicio 2.007, las solicitudes de los incentivos a proyectos regulados en esta Orden se presentarán en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la misma.

En virtud de lo expuesto,

PROPONGO

a).- Solicitar a la Consejería de Empleo la concesión de ayuda para la realización de servicios que redunden en la generación de empleo en los municipios, regulada en el art. 3,b) del Capítulo II de la Orden de 11 de mayo de 2.007, por importe de 391.855,52 Euros, de los cuales, 78.371,10 € serán cofinanciados por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar y 313.484,42 € por la Consejería de Empleo.

b).- Solicitar a la Consejería de Empleo la concesión de ayuda para la realización de acciones especiales para el empleo, regulada en el art. 3,c) del Capítulo II de la Orden de 11 de mayo de 2.007, por importe de 533.227,90 Euros de los cuales, 106.645,58 € serán cofinanciados por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar y 426.582,32 € por la Consejería de Empleo.

*c).- Comprometer crédito en el presupuesto municipal del próximo ejercicio para atender la financiación correspondiente.
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.

II.-DECLARACIONES E INFORMACION

No existen.

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 diez horas y treinta minutos, de todo lo cual como Secretario Municipal, levanto la presente Acta en cincuenta páginas, firmando la presente Acta junto al Alcalde-Presidente, en el lugar y fecha “ut supra”, DOY FE.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE
GENERAL.**

EL SECRETARIO

Fdo. Gabriel Amat Ayllón

Fdo. Guillermo Lago Núñez.