

## AYUNTAMIENTO DE BARBATE

*ANUNCIO del Decreto de 2 de julio de 2001, sobre revisión del Plan Especial de mejora del Medio Rural Montenmedio Sur. (PP. 2062/2001).*

## D E C R E T O

Visto documento de Revisión del Plan Especial de Mejora del Medio Rural «Montenmedio Sur», presentado por la razón social Ibercompra, S.A., redactado por los arquitectos don Rafael Manzano Martos y don Javier Ollero Marín y Visado núm. 110501339797.

Visto informe técnico emitido al efecto por el Sr. Arquitecto don José Antonio Albarrán Bailén, de fecha 29 de junio de 2001, y registro 1627 del Servicio Municipal de Urbanismo, conforme al cual el documento de Revisión del Plan Especial puede informarse favorablemente.

Visto, asimismo, informe jurídico emitido al efecto por el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal don José Manuel Mata de Quintana y por el asesor jurídico de la mercantil «Territorio y Ciudad, S.L.», don Sebastián Olmedo Pérez (según contrato de asistencia técnica suscrito, entre cuyos objetos se encuentra el asesoramiento técnico y jurídico sobre las modificaciones Puntuales del Plan General en trámite y otras que se propongan en el proceso de revisión del mismo), registro 1626 del Servicio Municipal de Urbanismo, conforme al cual se aprecia justificada la revisión del Plan Especial para:

1. Clarificar el ámbito real de la actuación y disminuir la superficie de la delimitación del Plan Especial a aquella estrictamente necesaria para el desarrollo de los usos de interés social, dejando, en consecuencia, excluidos del ámbito del Plan Especial terrenos que no se consideran precisos y que por tanto deban seguir vinculados a la explotación agrícola y forestal.

2. Adecuar la zonificación pormenorizada que incorpora el Plan Especial, estableciendo una reordenación de las zonas destinadas a instalaciones deportivas y las destinadas a instalaciones de terciario turístico, esta nueva ordenación tendrá carácter vinculante sin posibilidad de trasvasar de edificabilidades entre unas y otras.

3. Disminuir la edificabilidad total prevista en la actualidad en atención a la nueva superficie del ámbito del Plan Especial.

4. Incorporar un Plan de etapas que programe el desarrollo de las distintas actuaciones.

5. Incorporar en el Plan de Etapas y en su Estudio Económico Financiero las actuaciones de mejoras en el medio natural fuera del ámbito del Plan Especial y que a cargo del promotor deben preverse como participación de la comunidad en las plusvalías por la autorización de los usos contenidos en el Plan Especial.

Conteniendo el proyecto formulado cuanta documentación viene exigida por las Normas del PGMOU de Barbate, el Texto Refundido de la Ley del Suelo y el Reglamento de Planeamiento.

Por el presente, he resuelto:

Primero. Aprobar inicialmente el documento de la Revisión del Plan Especial de Mejora del Medio Rural «Montenmedio Sur», formulado por la razón social Ibercompra, S.A., a los solos efectos de su publicación oficial.

Segundo. Someter a información pública, por plazo de un mes, dicho documento de Revisión, mediante anuncios que deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad

Autónoma y en un Diario de los de mayor circulación en la provincia.

Barbate, 2 de julio de 2001.- El Alcalde, Juan Manuel de Jesús Núñez.

## AYUNTAMIENTO DE JIMENA

*EDICTO relativo a convocatoria de concurso-oposición para la provisión de la plaza que se indica.*

Luis Fernando Moreno Linge, Alcalde en funciones del Ilmo. Ayuntamiento de Jimena (Jaén).

Hace saber: Que en fecha 11 de enero de 2001 fue aprobado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento el siguiente Decreto:

«Vista la necesidad de personal de este Ayuntamiento, dada la proximidad de la jubilación de dos funcionarios, don Juan de Dios Ruiz Moreno y don Francisco Roa Muñoz, se hace necesario proceder a convocar dichas plazas, para garantizar el funcionamiento normal de los servicios municipales.

A tales efectos, en virtud de las facultades que me atribuye el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con la legislación vigente,

## HE RESUELTO

Convocar pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso oposición una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, de acuerdo con las siguientes Bases:

**BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

## 1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de la Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y, dada la naturaleza de la plaza y funciones a desempeñar, se considera adecuado la utilización del sistema de concurso oposición, de conformidad con el art. 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, de sueldo, pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

## 2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecido en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de expedición del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

### 3.º Solicitudes.

Las solicitudes para participar en esta prueba selectiva, en las que los interesados manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañada de fotocopia del DNI y del justificante de ingreso correspondiente a los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 2.500 pesetas, así como la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del ROF y RJ de las Entidades Locales, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

El ingreso por derecho de examen se ingresará en el número de cuenta 2031/0079/22/0100059364, abierta a nombre del Ayuntamiento.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de 10 días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

### 4.º Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 15 días para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición del Tribunal Calificador y, en su caso, el orden de actuaciones de los aspirantes.

### 5.º Tribunal Calificador.

Estará constituido por los siguientes miembros titulares o suplentes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por el Delegado de Gobierno.

- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por el Delegado de Personal, que ostente igual o superior categoría a la plaza a cubrir.

- Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

- Dos Concejales del Grupo Socialista.

- Un Concejale del Grupo Popular.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el R.D. 896/ 91, de 7 de julio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de las sesiones sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

### 6.º Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Méritos profesionales:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como funcionario, personal laboral o contratado de igual o similar contenido a la plaza convocada: 0,5 puntos.

a.2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública como funcionario, personal laboral o contratado en puesto igual o similar a la plaza convocada: 0,3 puntos.

a.3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,3 puntos.

Máximo: 7 puntos.

#### b) Titulación académica:

b.1. Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado o rama Administrativa: 1 punto.

b.2. Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior: 2 puntos.

Máximo: 2 puntos.

#### c) Conocimientos de informática:

c.1. Cursos recibidos, con un total igual o superior a 40 horas: 0,6 puntos.

c.2. Cursos recibidos, con un total igual o superior a 30 horas: 0,4 puntos.

c.3. Cursos recibidos, con un total igual o superior a 20 horas: 0,2 puntos.

Máximo 1 punto.

La valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

B) Fase de oposición: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, con carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio de tipo test, dando respuesta a una batería de 30 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias incluidas en la parte general del temario.

El tiempo máximo de realización será de 30 minutos. Para la superación de este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Los aspirantes que superen el anterior ejercicio realizarán una prueba práctica compuesta de dos ejercicios por escrito, durante un período de sesenta minutos, referente a los temas de las materias específicas del programa.

Tercer ejercicio: Consistirá en transcribir en medio informático un ejercicio en Word-97, facilitado por el Tribunal, durante un plazo de sesenta minutos.

Los tres ejercicios serán calificados separadamente con una puntuación de 0 a 10, siendo necesario obtener una puntuación de cinco para superar cada uno de ellos. La calificación total de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios municipal.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

7.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado y propuesto no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incluir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso se propondrá a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndose para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efecto de ser nombrado.

En caso de empate entre los posibles aspirantes, se decidirá a través de una entrevista personal.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, previo juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8.º Impugnaciones.

La presente convocatoria, bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal

podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.º Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás disposiciones aplicables.

10.º Interpretación de las Bases e incidencias:

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y resolver las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

TEMARIO PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

#### MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación en la Administración Pública. La Administración General del Estado. La Administración en las Comunidades. La Administración Local.

Tema 4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: El empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Referencia a la Ley y a los Reglamentos. La Potestad Reglamentaria en la esfera Local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La relación jurídico-administrativa. Concepto, sujetos: La Administración y el administrado, capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. El Procedimiento administrativo: Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Régimen de

sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. Formas de la acción administrativa con especial relevancia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista: Garantías y responsabilidades en la contratación: Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

Tema 15. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de los que consta. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios Generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 19. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 20. La automatización de Oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas Físicos y Lógicos. El Tratamiento de Textos. Conceptos de Archivo y Bases de Datos. La Hoja Electrónica de Cálculo. Los Gráficos de Oficina y el correo electrónico.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jimena, 2 de julio de 2001.- El Alcalde en funciones, Luis Fernando Moreno Linge.

## AYUNTAMIENTO DE TORROX (MALAGA)

*ANUNCIO relativo a la Modificación Puntual de Elementos del PGOU. (PP. 1836/2001).*

TPD-MPE-Art. 25.  
Expte.: 9/01.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 31 de mayo de 2001, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo relativo a la propuesta de Modificación Puntual de Elementos del PGOU de Torrox, art. 25.4.2.2, el Pleno Municipal acuerda por unanimidad, existiendo el quórum de mayoría absoluta legal exigido por el art. 47.3.i) de la Ley de Bases de Régimen Local, por cuanto son 17 los Concejales que de derecho forman la Corporación y 15 los que de hecho la componen:

1. Aprobar inicialmente el expediente antes citado.

2. Someter la documentación integrante de dicha modificación del PGOU a información pública por plazo de un mes en el BOP, tablón de anuncios de la Corporación y diarios de los de mayor circulación de la provincia, debiendo continuarse el expediente con la tramitación que proceda.

Lo que se somete a información pública durante un mes, contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el último de los Boletines Oficiales, para que pueda ser

examinado el expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento, y formular las alegaciones procedentes.

Torrox, 13 de junio de 2001.- El Alcalde, Francisco Muñoz Rico.

*ANUNCIO sobre Modificación Puntual de Elementos del PGOU. (PP. 1837/2001).*

TPD-MPE-NUBLE.  
Expte.: 8/01.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 31 de mayo de 2001, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo relativo al expediente de Modificación Puntual de Elementos del PGOU, regulación suelo no urbanizable común y diseminado e informes técnico y jurídico, y realizada la oportuna votación, el Pleno Municipal acuerda por unanimidad, existiendo el quórum de mayoría absoluta legal exigido por el art. 47.3.i) de la Ley de Bases de Régimen Local, por cuanto son 17 los Concejales que de derecho forman la Corporación y 15 los que de hecho la componen:

1. Aprobar inicialmente el expediente antes citado.

2. Someter la documentación integrante de dicha modificación del PGOU a información pública por plazo de un mes en el BOP, tablón de anuncios de la Corporación y diarios de los de mayor circulación de la provincia, debiendo continuarse el expediente con la tramitación que proceda.

Lo que se somete a información pública durante un mes, contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el último de los Boletines Oficiales, para que pueda ser examinado el expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento, y formular las alegaciones procedentes.

Torrox, 14 de junio de 2001.- El Alcalde, Francisco Muñoz Rico.

*ANUNCIO sobre Modificación Puntual de Elementos del PGOU. (PP. 1839/2001).*

TPD-MPE-N.G. Edf. y Urba.  
Expte.: 7/01.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 31 de mayo de 2001, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo relativo al expediente incoado para Modificación Puntual de Elementos de la Normativa General de Urbanización y Edificación del PGOU de Torrox, e informes técnicos y jurídicos elaborados al respecto, el Pleno Municipal acuerda por unanimidad, existiendo el quórum de mayoría absoluta legal exigido por el art. 47.3.i) de la Ley de Bases de Régimen Local, por cuanto son 17 los Concejales que de derecho forman la Corporación y 15 los que de hecho la componen:

1. Aprobar inicialmente el expediente antes citado.

2. Someter la documentación integrante de dicha modificación del PGOU a información pública por plazo de un mes en el BOP, tablón de anuncios de la Corporación y diarios de los de mayor circulación de la provincia, debiendo continuarse el expediente con la tramitación que proceda.

Lo que se somete a información pública durante un mes, contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el último de los Boletines Oficiales, para que pueda ser