

RELACIÓN DE INTERESADOS, BIENES Y DERECHOS				
11	45	D. Fernando J. Moreno Villena C/ Real, 69. Padul (Granada)	Labor de Secano	0,1119
12	116	D ^a Dolores López Martín Acera de Canasteros, 1 - 6º J. Granada	Pastos	0,7849
12	117	D ^a Dolores López Martín Acera de Canasteros, 1 - 6º J. Granada	Pastos	0,7232
12	118	D. Benito Morón Puertas Avda. Andalucía, 8. Padul (Granada)	Labor de Secano	0,9246
12	119	D. Benito Morón Puertas Avda. Andalucía, 8. Padul (Granada)	Labor de Secano	0,2955
12	120	D. Benito Morón Puertas Avda. Andalucía, 8. Padul (Granada)	Pastos	0,1351
12	121	D. José Villena García C/ Encrucijada, 11. Padul	Pastos	0,1493
12	122	D. José Villena García C/ Encrucijada, 11. Padul	Secano	0,3035
12	123	D. José Villena García C/ Encrucijada, 11. Padul	Secano	1,1001
12	123-bis	D ^a Angeles Moreno López C/ Lepanto, 2. La Malahá (Granada)	Labor de Secano	0,5626
12	125	D. Manuel Ruiz Martín	Labor de Secano	0,4054
12	126	D. Paulino López López	Labor de Secano	0,3263
12	128	D. Manuel Morón Puertas Avda. Cristo Rey, 19- Padul (Granada)	Labor de Secano	0,2660
12	144	Lorenzo Villena Rubio C/ Moral, 21. Padul (Granada)	Olivar de Segunda	0,0806

Lo mandó y firma el Excmo. Sr. Presidente, de lo que yo, el Secretario General, certifico.

Granada, 15 de marzo de 2002.- El Presidente, El Secretario General.

AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2001

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D y complemento de destino nivel 7, incluida en la oferta de empleo de este Ayuntamiento de 2001.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Tercera. Solicitudes.

1. Forma: Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, dirigidas al Sr. Alcalde, se formularán preferentemente en el modelo que se incluye como Anexo I de las presentes bases, debiendo incluir necesariamente los datos que figuran en dicho modelo.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, después de la íntegra publicación de las bases en el Boletín de la Provincia de Málaga y BOJA.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere, se dictará resolución por la que se le declare excluido de la lista de aspirantes.

3. Lugar de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Almargen o en cualquiera de las formas deter-

minadas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante LPAC. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

4. Derechos de examen: Serán de veinte euros (20 €) y se ingresarán en la cuenta corriente número 2103-0105-54-0230400747 de Unicaja, a nombre del Ayuntamiento de Almargen, con la indicación «Oposición plaza Auxiliar Administrativo». El resguardo de ingreso deberá adjuntarse a la instancia.

5. Las personas con minusvalía, debidamente acreditadas por certificación de su condición, como de su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de siete días naturales declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la LPAC.

3. En la misma Resolución por la que se apruebe la lista definitiva se harán públicos el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Será designado conforme al art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y estará compuesto por los miembros que se indican a continuación, en igual número de titulares que de suplentes, y se dará a conocer en la resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario de éste en quien delegue, con voz y voto.
- Vocales:

Un representante de la Diputación Provincial de Málaga.

Un Auxiliar Administrativo de esta Corporación, designado por el Alcalde-Presidente.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Todos los miembros, salvo el Presidente deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LPAC, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la LRJAP y PAC.

4. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LPAC.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5. Clasificación: El Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría cuarta del Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

Una vez comenzadas, la celebración de las restantes pruebas se anunciará en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, siendo eliminatorios en el caso de que no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Serán calificados por cada miembro del Tribunal de uno a diez puntos, siendo la media de cada ejercicio el cociente de dividir el total por el número de examinadores.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un test de 50 preguntas, de respuestas alternativas, durante un período máximo de treinta minutos, relativo al contenido de los temas del Anexo II de las presentes bases, de las cuales existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,1 de la puntuación total.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar, por cada aspirante, de entre los que figuran en el Anexo II de esta convocatoria; uno de la parte general y otro de la parte especial.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general y la claridad de exposición, conforme a la discrecionalidad técnica del Tribunal, requiriéndose una nota de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba de informática, en la que el aspirante deberá acreditar la aplicación práctica de los conocimientos teóricos relativos al contenido de los temas del Anexo II, y el manejo de las utilidades del procesador de textos LOTUS WORD PRO. El supuesto práctico se deter-

minará por el Tribunal momentos antes de la celebración de la prueba, con la duración oportuna según la complejidad del ejercicio. Se valorará la aplicación práctica de los conocimientos teóricos del programa, las técnicas para procesar un texto, rapidez de escritura y corrección. Se puntuará con un máximo de 10, requiriéndose una calificación de 5 puntos para aprobar.

Séptima. Relación de aprobados.

1. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización.

2. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde.

Octava. Presentación de documentos y nombramientos.

1. Documentos exigibles: El aspirante propuesto aportará a la Secretaría General del Ayuntamiento de Almargen, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la propuesta a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

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

d) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

2. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

3. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante seleccionado.

Novena. Toma de posesión.

1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia,

el incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que se determine por la Alcaldía.

2. Formalidades: Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsecuente nombramiento.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición del Ayuntamiento de Almargen.

Décima. Normas finales.

Para lo no dispuesto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y concordantes, y Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña
 DNI
 Lugar a efecto de notificaciones
 Población Código Postal
 Provincia Teléfonos de contacto
 Edad Nacionalidad
 Convocatoria Fecha BOE
 Titulación

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
2.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de

Firma:

ANEXO II

I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. La Administración Pública Española. Tipología de los Entes Públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 5. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización y competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.

Tema 12. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: Sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 13. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Gestión económica local: Fases del gasto y órganos competentes. Liquidación de los Presupuestos y rendición de cuentas.

II. PARTE ESPECIAL

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. Los recursos administrativos contra actos locales. Concepto y clases. La revisión de oficio. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 20. Los contratos administrativos locales: Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.

Tema 21. Intervención administrativa local en la actividad privada: Concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión.

Tema 22. El régimen urbanístico del suelo. Legislación sobre el suelo. Clases de instrumentos de ordenación. La gestión urbanística. Disciplina urbanística: Régimen sancionador.

Tema 23. Las licencias de obras y las órdenes de ejecución. Concepto y caracteres. Procedimiento de concesión. Obras sin licencia o sin ajustarse a su contenido. Las licencias de apertura de establecimiento.

Tema 24. El Padrón. Los derechos y deberes de los vecinos en el municipio. Las relaciones ciudadano-administración en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 25. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 26. El régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 27. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 28. El registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Almargen, 22 de febrero de 2002.- El Alcalde, Francisco Segura Trujillo.

AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

ANUNCIO de corrección de errores en el anuncio (PP. 904/2002). (BOJA núm. 43, de 13.4.2002). (PP. 1205/2002).

Detectados errores en el anuncio PP. 904/2002, publicado en el BOJA núm. 43, de 13.4.2002. En su primer párrafo, donde dice: «contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia», debe decir: «contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOJA». Y en su punto 4, donde dice: «Importe total: 1.432.076,57 euros», debe decir: «Importe total: 2.043.286,85 euros».

Los Palacios y Villafranca, 18 de abril de 2002.- El Alcalde, Emilio Amuedo Moral.

AYUNTAMIENTO DE RONDA

ANUNCIO de modificación de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante Decreto 3/2002, de 14 de febrero, acordó lo que a continuación se transcribe en relación con la convocatoria de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas:

«Primero. Estimar las alegaciones del Colegio de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, al considerar a la vista de la denominación, el temario propuesto, las funciones a desempeñar por el titular de la plaza y las competencias de los titulados en Obras Públicas en virtud de la Ley de Atri-