

15. La Unión Europea: Las Instituciones.

Anexo IV. Dos plazas de Administrativo.

La titulación exigida para el acceso será:

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.

Se añaden cinco nuevos temas con la siguiente numeración y contenido.

Temario:

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Word 2000. Excel 2000.

Anexo V.

Se modifica el sistema de selección, siendo: Oposición.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.

Anexo VI. Plazas de Técnicos Medios.

Se modifica el sistema de selección, siendo: Oposición.

Morón de la Frontera, 29 de julio de 2004.- El Alcalde, Manuel Morilla Ramos.

AYUNTAMIENTO DE ORCE

ANUNCIO de bases.

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición por promoción interna de carácter horizontal de una plaza de Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Orce, encuadrada en la Escala de Administración General, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orce con una antigüedad mínima de dos años.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

4. 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.

5. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Ayuntamiento de Orce, sito en Plaza Nueva, 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base citada.

La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

La tasa por derechos de examen asciende a 60 €, cuyo resguardo de ingreso deberá aportarse junto con la instancia de solicitud.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o el Concejral en quien delegue dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación.

En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92,

se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

5. Tribunal.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el art. 33.1 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Como titular el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue y como suplente el Alcalde-Presidente designará otro concejal.

Vocales: (Que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza):

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
2. Un representante de la Diputación de Granada y su suplente.
3. Un funcionario de la Corporación y otro suplente.
4. Un miembro titular y otro suplente designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o quien le sustituya legalmente y como suplente un funcionario del Ayuntamiento.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.^a de la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso-oposición.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, no debiendo en ningún caso, sobrepasar

los límites que se expresan en la base 6 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4.^a de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado, en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO

Méritos profesionales.

1. Experiencia, con el límite de puntuación de 6 puntos.
 - a) Por cada año prestados en plaza o puesto de contenido similar a la convocada en cualquier Entidad Local: 1,00 punto.
 - b) Por cada año de servicios prestado como Policía de la plantilla de funcionarios de la Corporación: 1,00 punto.
 - c) Por cada año completo de servicios prestado como Policía en otras Corporaciones Locales: 0,50 puntos.
 - d) Por cada año de servicio prestados al Ayuntamiento en plaza de Grupo D o E o laboral asimilable: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados durante periodos inferiores a un año, siempre que se trate de meses completos.

La valoración de los méritos se realizará hasta la fecha de publicación en el BOE del anuncio de esta convocatoria. La acreditación se hará mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente.

Formación, cursos y seminarios, congresos y jornadas.

- a) Por hallarse en posesión de titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada: 1,00 punto.
- b) Siempre que los cursos, seminarios, etc. se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Puntuación máxima: Hasta 2 puntos.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito en un tiempo no superior a dos horas de un tema en relación con las materias de los bloques primero y segundo del Programa contenido en el Anexo de la presente convocatoria. Dicho tema será elegido por cada aspirante de entre los cuatro propuestos por el Tribunal, a razón de dos temas por cada uno de los bloques antes referidos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir por cada aspirante entre tres propuestas por el Tribunal dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza. Estará directamente relacionadas con las funciones objeto de esta plaza y el programa de esta convocatoria incluidas en el bloque II.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación, recogiéndose igualmente el resultado final del proceso selectivo mediante la suma de las fases de concurso y oposición relacionándose los candidatos por orden de puntuación total obtenida. La relación definitiva de aprobados será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

8. Presentación de documentos.

El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, siendo para ello válida la remisión a los datos que constan en su expediente personal.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera, administrativo al aprobado en el proceso selectivo. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Base final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que corresponda, en el plazo de dos meses contados en la forma antedicha. En el supuesto de interposición de recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelva aquél. Además de cualquier otro que estimare le pueda corresponder.

Tercero. Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia, y BOJA y el correspondiente anuncio en el BOE.

A N E X O

Bloque I: Temas del 1 al 24/Bloque II: Temas del 25 al 40

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los Derechos y Deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
7. El Municipio, organización y competencias.
8. La Provincia, organización y competencias.
9. Derechos y Deberes del Personal al Servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
11. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, Servicio Público, Policía Especial referencia a la concesión de Licencias.
13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
14. Los presupuestos locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.
15. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

16. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

17. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

18. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

19. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

20. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

21. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

22. Personal al archivo de las Entidades Locales. Concepto y clases.

23. El inventario General consolidado. Actualización, rectificación y competencias.

24. Derechos y deberes de los funcionarios, responsabilidad.

25. La clasificación del suelo; urbano, no urbano, urbanizable. La calificación: Otras técnicas.

26. La reparcelación Urbanística. Delimitación, aprovechamiento medio y tipo.

27. Régimen Urbanístico del suelo. Valorizaciones. Instrumentos de intervención.

28. El planeamiento municipal. Planeamiento de desarrollo. Instrumentos complementarios del planeamiento.

29. Procedimiento y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Formación y tramitación de los planes.

30. La ejecución sistemática del planeamiento. Condiciones Generales. Delimitación de las unidades de ejecución. Sistemas de actuación.

31. Intervención en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Concepto, naturaleza, actos sujetos a licencia.

32. Licencias para actos en terrenos de dominio público, de parcelación y edificación en suelo no urbanizable. Licencias provisionales. Tasas municipales e ICO.

33. Protección de la legalidad urbanística. La inspección Urbanística. Obras terminadas e iniciadas sin licencia. Licencias ilegales.

34. Las Infracciones Urbanísticas. Efectos de las infracciones. Clases de infracciones, personas responsables. La acción pública. La responsabilidad patrimonial de la administración.

35. La evaluación del impacto ambiental, estadística, procedimiento, seguimiento y vigilancia. Suspensión de actividades.

36. Los residuos y la contaminación.

37. Competencia de los técnicos para informar en el procedimiento y concesión de licencias Urbanísticas. Régimen jurídico, responsabilidad administrativa, patrimonial y penal por los informes emitidos.

38. Concepto de obra mayor y menor. Obras para las que se requiere proyecto técnico, jurisprudencia.

39. Reconocimiento de la normativa local de supuestos de concurrencia competencial.

40. El catastro municipal, interpretación de planos. Localización de parcelas.

Orce, 29 de julio de 2004.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

EDICTO de 26 de julio de 2004, sobre aprobación inicial de Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UE-15S. (PP. 2659/2004).

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2004, ha aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UE-15S, promovido por el propietario único de los terrenos incluidos en la misma, la entidad Olizau, S.L., y redactado por el Arquitecto don Francisco Javier Mañas Vera.

En consecuencia, dicho Proyecto de Urbanización se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado y presentar las alegaciones o reclamaciones correspondientes.

Villanueva del Arzobispo, 26 de julio de 2004.- El Alcalde, Pedro Medina González.

SDAD. COOP. AND. ARTEKA

ANUNCIO de transformación. (PP. 2801/2004).

Se pone en conocimiento del público que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, con fecha de 30 de junio de 2004 se ha celebrado Asamblea General Universal Extraordinaria en la que por unanimidad de todos los socios se ha acordado la transformación de forma jurídica de la entidad, de Sociedad Cooperativa Andaluza a Sociedad Limitada Laboral, celebrándose la Junta General Constituyente de la misma, y que una vez sea aprobado el acuerdo de transformación por el Consejo Andaluz de Cooperación, la nueva entidad causante de la transformación funcionará como Sociedad Limitada Laboral en Constitución hasta su inscripción en los correspondientes Registros, y que tendrá la denominación de Rota Carpintería del Mueble, S.L.L.

Rota, 30 de junio de 2004.- El Administrador Unico de la Sociedad Cooperativa Andaluza de Transformación, Juan Antonio Izquierdo Sánchez, DNI: 31.327.857-V.