

50. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Competencia de la Comunidad Autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

51. Las infracciones urbanísticas y las sanciones.

52. Situación legal de fuera de ordenación.

53. Disposiciones transitorias de la LOUA.

54. Anteproyectos y proyectos de obras del Estado: Clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa técnica de aplicación y su alcance.

55. La valoración de inmuebles: Distintos significados que se le da al valor. Métodos de valoración: Valor en venta, valor por comparación y valor por capitalización.

56. Cartografía catastral. Interpretación y ejecución del catastro. Normativa y codificación.

57. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos.

58. Medidas de protección contra incendios. Medios de protección y prevención de incendios.

59. Protección contra incendios. Compartimentación, señalización y diseños de las vías de evacuación.

60. Patologías en la construcción. Conservación y mantenimiento en las edificaciones. Procedimiento para la rehabilitación.

61. La norma EHE. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte. Puesta en obra del hormigón. Curado del hormigón.

62. Seguridad e higiene en la construcción. Características del estudio y plan de seguridad y salud. Seguridad en las instalaciones y servicios generales de obra. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Seguridad en los tajos.

63. Las obras de urbanización: Diseño de las redes de prestación de servicios, de los espacios públicos y viales.

64. El patrimonio histórico español. Medidas de protección. La declaración de bienes de interés cultural.

65. El patrimonio histórico andaluz. Medidas para el fomento del patrimonio histórico: Presupuestarias, tributarias, fiscales y policiales. Incidencia de la LOUA en la protección del patrimonio histórico.

66. Las obras de restauración.

67. Las viviendas de protección oficial: Legislación reguladora. Ambito de aplicación. Destino, superficies y módulos. Normas técnicas de calidad de las viviendas sociales.

68. Ley de ordenación de la edificación. Objeto. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

69. Ley de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación.

70. Licencias de actividades inocuas.

71. La Ley 7/1994 de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Prevención y calidad ambiental. Disciplina ambiental.

72. El reglamento de calificación ambiental.

73. El reglamento de informe ambiental.

74. Estudios de impacto ambiental. Concepto y contenido.

75. Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía y el reglamento de calidad del aire.

76. El reglamento de residuos (Decreto 283/1995).

77. Ordenanzas municipales de caminos rurales.

78. Ordenanzas municipales para la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

79. Ordenanzas municipales para la edificación en suelo Urbano.

80. Ordenanzas municipales que regulan las edificaciones en Roquetas de Mar.

81. Ordenanzas municipales reguladoras de las construcciones en suelo no urbanizable.

82. Planes especiales de protección del medio físico de Roquetas de Mar.

83. Ley de carreteras de Andalucía. Ambito de aplicación, Clasificación de las vías. Dominio público. Zonas de afección. Zona de servidumbre. Zona de no edificación.

84. Ley de aguas. Ambito de aplicación. Zona de dominio público hidráulico. Zona de afección.

85. Ley de vías pecuarias. Ambito de aplicación. Clasificación y dimensiones de las vías pecuarias.

86. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones.

87. Estructuras. Tipos de estructuras.

88. Fachadas. Tipos de fachadas.

89. Cubiertas. Tipos de cubiertas.

90. La figura del agente urbanizador, público o privado en la Ley 7/2002.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 19 de julio de 2005.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

El Alcalde, mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2005, ha resuelto aprobar conforme dispone el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer por concurso-oposición libre dos plazas de Auxiliares Administrativos vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, encuadrada en el Grupo D) con arreglo a las Bases aprobadas en el punto primero de la resolución y que son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, por el artículo 39, de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de consolidación de empleo temporal, de las plazas que seguidamente se indican y que se encuentran vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera:

Número: Dos.

Denominación de las plazas: Auxiliar.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

2.ª Legislación aplicable.

2.1. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y para lo no establecido en las mismas, le será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por

el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

2.2. Las Bases vinculan al Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, al Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en este proceso de selección.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica previstos por la normativa vigente.

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

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base han de poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.ª Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, habrán de solicitarlo en el modelo de instancia conforme al Anexo II de estas Bases, que les será facilitado al efecto en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera. Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma la solicitud.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario, además, deberá formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Tercera de la Convocatoria y asimismo compromiso de prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

4.2. Documentos que deben presentarse: Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que establecen las presentes Bases, o, en su caso, del resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Junto a la documentación relacionada con anterioridad, los solicitantes deberán presentar documentos en original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos que en su

caso aleguen para su valoración en la fase de concurso. No teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

4.3. Plazo de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil.

4.4. Lugar de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.

4.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 9,91 €, que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Ayuntamiento (calle San Juan, 22) donde se expedirá al interesado, recibo o carta de pago a que se refiera la Base 4.2.

Asimismo, los derechos de examen podrán ser satisfechos por medio de giro postal o telegráfico dirigido a la referida Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

5.ª Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha Resolución, en la que también se incluirá la designación de los miembros del Tribunal y el lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como en su caso el orden de actuación de los aspirantes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante el plazo de subsanación, no se podrán alegar méritos no presentados en la solicitud inicial.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A la referida Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.ª Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

- La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Un representante designado por los Delegados de Personal.

Secretario: Un funcionario de carrera designado por el Presidente o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

6.2. Designación de los miembros del Tribunal: La determinación y designación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, corresponde a la Alcaldía en la misma Resolución a que se refiere la Base Quinta, haciéndose asimismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los aspirantes, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

6.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

6.5. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. El Tribunal tendrá competencias y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

7.ª Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Fecha: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que alude la Base Quinta.

7.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- Una vez comenzadas las pruebas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad, a cuyo efecto habrán de acudir a todos los ejercicios provistos del DNI.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente, al juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

7.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

8.ª Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Por tanto el proceso selectivo constará de dos fases.

8.1. Fase de concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición. La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición, resultando nula cualquier aplicación de los puntos de la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la oposición.

Las puntuaciones obtenidas en la fase concurso se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta fase de concurso el Tribunal valorará, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes participantes en la misma, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional por servicios prestados. Hasta un máximo de 3 puntos.

Por experiencia profesional demostrable como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública Local con un período mínimo de 24 meses, se computarán 0,050 puntos por cada mes completo de servicios.

Por experiencia profesional demostrable como Auxiliar Administrativo en Administración Pública diferente de la anterior con un período mínimo de 24 meses, se computarán 0,025 puntos por cada mes completo de servicios. Los méritos obtenidos por este apartado no son acumulables a los del apartado anterior cuando hayan sido alegados por una misma plaza.

Los méritos correspondientes a este apartado habrán de ser acreditados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

B) Formación: Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por institución superior de formación de funcionarios, con su colaboración y tales como el INAP, IAAP, ANFCAP o CEMCI (o bien, homologados por el mismo), o impartidos dentro de los Planes de Formación Continua y con la colaboración de Organismos Públicos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de Auxiliar Administrativo (Hasta un máximo de 1,5 punto):

- Cursos con una duración entre 20 y 40 horas: 0,10 puntos.

- Cursos con una duración entre 41 y 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos con una duración de más de 100 horas: 0,35 puntos.

Los Cursos de Formación Profesional Ocupacional que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de Auxiliar Administrativo serán valorados con la mitad de los puntos establecidos en el cuadro anterior según el número de horas de duración de los mismos.

Los méritos correspondientes a este apartado habrán de ser acreditados mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del diploma o certificación de asistencia expedido por el centro u organismo oficial.

Los candidatos deberán superar la fase de oposición. A quienes la superen se les computarán los méritos correspondientes a la fase de concurso. De la suma de las puntuaciones obtenidas de ambas fases resultará el orden definitivo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. La puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá aplicar para superar la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese el empate, a la obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. De mantenerse esta circunstancia, se dirimirá sucesivamente a favor de la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Y sucesivamente a favor de la mayor puntuación alcanzada en experiencia profesional demostrable en la Administración Pública Local, en Administración Pública diferente y cursos realizados, por este orden.

8.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter obligatorio para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, de tal forma que quien no obtenga la calificación mínima de 5 puntos sobre 10 quedará automáticamente eliminado sin opción a continuar en el proceso selectivo ni para la realización del siguiente ejercicio:

8.2.1. Primer ejercicio: Consistente en contestar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, diez preguntas que se plantearán por el Tribunal en relación con el Temario del Anexo I de las presentes Bases sin que necesariamente tengan que atenerse a ningún epígrafe en concreto.

Se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y concreción en la exposición y la respuesta a cada pregunta que se formulen, así como la capacidad de síntesis.

8.2.2. Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema a elegir de los dos que se extraigan al azar del temario especificado en el Anexo I de las presentes bases.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

8.2.3. Tercer ejercicio: Consistente en la realización en un ordenador con el sistema operativo Microsoft Windows 98 o 2000 profesional, en el plazo máximo de treinta minutos de un ejercicio determinado por el Tribunal utilizando el programa informático Office 2000 de Microsoft. Los aspirantes deberán imprimir el resultado del ejercicio.

Se valorará la correcta utilización de las herramientas de Office, la presentación del trabajo impreso y todas los aspectos de la confección general del ejercicio.

Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para tener derecho a la realización de los siguientes ejercicios es preciso haber superado el anterior con un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado con 0 a 10 puntos, procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal.

8.3. Calificación final de la oposición. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios.

9.ª Calificación final del concurso-oposición y relación de aprobados.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera la calificación definitiva en la que constarán la suma de los puntos obtenidos en ambas fases, de oposición y de concurso.

La calificación final del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, considerándose aprobados sólo y exclusivamente a los que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la oposición y obtengan mayor puntuación, con la fase de concurso, hasta completar el número de plazas convocadas.

En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, resultando seleccionados en el concurso-oposición sólo los que obtengan el mayor número de puntos, sobre los que se elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.ª Presentación de documentos.

Los dos aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y por tanto los propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente en el que se haga pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta del Tribunal, según lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria:

a) Copia autenticada del DNI o fotocopia del DNI acompañada de su original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones públicas.

d) 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.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación referida, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de

la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el supuesto anterior, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si alguno de los aspirantes propuestos tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.ª Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.ª Recursos.

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

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. EL Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El procedimiento administrativo.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 9. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La información de los Registros.

Tema 10. El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivo y registros.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución. Contabilidad y cuentas.

Tema 16. Las Haciendas Locales: Referencia a los ingresos. Las ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18. La contratación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 19. La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

DATOS PERSONALES

Nombre:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 DNI Núm.:
 Domicilio (C/ Pz. y número, C.P., municipio y provincia):

 Teléfono:
 Fecha de nacimiento:
 Municipio y provincia de nacimiento:
 Nacionalidad:

E X P O N E

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Tercera de la convocatoria:

a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica previstos por la normativa vigente.

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

Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en las Bases.

SI/NO (táchese lo correspondiente) se acompaña documentación acreditativa de los méritos.

S O L I C I T A

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública, especialmente los señalados en la Base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, a de de 2005

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento.

11150 Vejer de la Frontera

Lo que se hace público para general conocimiento en Vejer de la Frontera, 4 de julio de 2005.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BETURIA

ANUNCIO de aprobación inicial de proyecto de Estatutos. (PP. 3005/2005).

La Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Municipios Beturia, en sesión celebrada en fecha 5 de julio de 2005, ha aprobado inicialmente el Proyecto de Estatutos de la Mancomunidad.

Se hace saber que, de conformidad con el artículo 26.3.a) de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la demarcación municipal de Andalucía, se abre un período de información

pública durante el plazo de treinta días. Las alegaciones se deberán dirigir a la sede de la Mancomunidad de Municipios Beturia, C/ Gibráleón, núm. 43, de Villanueva de los Castillejos; asimismo en dicha sede se podrá consultar el Proyecto de Estatutos y el correspondiente expediente. El plazo de los 30 días comenzará a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio en el BOJA.

Villanueva de los Castillejos, 12 de julio de 2005.- El Presidente, Manuel Domínguez Limón.

NOTARIA DE DON JOSE RAMON SANCHEZ GABRIEL

ANUNCIO de subasta. (PP. 3004/2005).

Se celebrará, en ejecución hipotecaria, en la Notaría de don José Ramón Sánchez Gabriel, en El Puerto de Santa María (Cádiz), en la dirección Plaza Juan de la Cosa, núm. 2, 1.º, el día 13 de septiembre de 2005, a las 11 horas en 1.ª, y a las 11,30 horas para la 2.ª en su caso, ajustándose el procedimiento al art. 87 de la Ley de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin desplazamiento, de los siguientes bienes:

1.º Maquinaria marca Uteco, modelo máquina flexográfica, Coral, 675. RR. Mod. 120, matr. 1461, tasada para subasta en 42.070,85 euros.

2.º Maquinaria marca Dover ACK, modelo máquina automática, forma Pack 4 AB, matr. 1422IS, tasada para subasta en 9.015,18 euros.

3.º Máquina cortadora de bolsas marca Coemter, mod. TER. 750, con fuente móvil, equipo de 4 macro perforadores automáticos y fuente para 4 soldaduras especiales, tasada para subasta en 9.015,18 euros.

Se encuentran instaladas en la nave núm. 3 del Polígono Industrial El Palmar, calle Curtidores, parcela núm. 38, de esta ciudad de El Puerto de Santa María, en poder de la entidad «Plasur 2000, S.L.».

La documentación procedente para su examen por quien tenga interés, se encuentra en la citada Notaría.

El Puerto de Santa María, 25 de julio de 2005.

SDAD. COOP. AND. ACCOM

ANUNCIO de transformación. (PP. 3053/2005).

Se pone en conocimiento público que, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 108 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, con fecha 15 de julio se ha celebrado Asamblea General Extraordinaria en la que por unanimidad se ha acordado la transformación jurídica de la entidad ACCOM, S. Coop. And, en ACTCOM, S.L.

Peñarroya Pueblonuevo, 18 de julio de 2005.- La Presidenta.