

aquella áreas del territorio objeto de Planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del Régimen Urbanístico vigente.

Molina, 3 de abril de 1995.- El Alcalde, Francisco Sánchez Moreno.

AYUNTAMIENTO DE MIJAS

ANUNCIO sobre aprobación inicial de cambio de sistema de actuación en el Sector 13 del PGOU del término. (PP. 853/95).

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 17 de febrero de 1995; el Cambio de Sistema de Actuación en el Sector 13 del PGOU del Término, se expone al público por plazo de un mes, a efecto de reclamaciones, de conformidad con lo establecido en la vigente Ley del Suelo y Ordenación Urbana, contando dicho plazo a partir de la publicación del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Mijas, 21 de marzo de 1995.- El Alcalde, Antonio Maldonado Pérez.

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR-SIERRA (GRANADA)

ANUNCIO. (PP. 937/95).

Aprobado por el Pleno inicialmente la Revisión de las NN.SS. de Planeamiento, en sesión de 22 de marzo de 1995.

De conformidad con el art. 114 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y arts. 127 y 128 del Rgl.º de Planeamiento, se exponen al público, por espacio de un mes, durante el cual y diez días más podrá ser examinado y presentar los interesados las alegaciones que estimen procedentes.

Güéjar-Sierra, 11 de abril de 1995.- El Alcalde Acctal., José Carlos Martín Gómez.

AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don Juan Rojas Saravia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 1995, aprobó las Bases y Convocatoria de una plaza de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de «Concurso-Oposición», de acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 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 Administración Local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991), dado que la naturaleza de las funciones a desempeñar (conocimiento y manejo del sistema informático aplicable a la Administración Local) hace la necesaria elección de dicho sistema, con arreglo a las siguientes Bases. A saber:

«Bases para las pruebas selectivas para promover una plaza de la subescala "Auxiliar" de la escala de "Administración General", en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 1994, se convocan pruebas selectivas para proveer en propiedad, por el sistema de concurso-oposición una plaza de la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo "D" y al nivel de Complemento de Destino "9".

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3. La naturaleza de la plaza convocada y las funciones a desempeñar (conocimiento y manejo del sistema informático) aplicable a la Administración Local determinan que el sistema más adecuado sea el "Concurso-Oposición".

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

f) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario, previstas en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el sistema selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2. Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

3. Se adjuntarán a las mismas los documentos acreditativos de los méritos, conforme a la base 6.º además de enumerarlos en la solicitud. Dichos documentos habrán de ser originales o compulsados en la Secretaría del Ayuntamiento de Torres previa exhibición del original. Los méritos computables en la fase de concurso serán referidos a la fecha de presentación de instancias.

4. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

5. Los errores de hecho que pudieran advertirse

podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes, y el resguardo de haberse hecho el ingreso en las entidades bancarias de la localidad donde el Ayuntamiento tiene cuenta abierta, se adjuntarán a la instancia. Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al sistema selectivo, previa petición por escrito del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de concurso y de los ejercicios de la fase de oposición y el orden de actuación de los aspirantes cuando hubiere ejercicios cuya práctica no pudiese llevarse a cabo conjuntamente. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios.

Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido, según lo previsto en el R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre y en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz y voto.

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

Vocales con voz y voto:

- Un representante de la Comunidad Autónoma (designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía).

- Un funcionario de Carrera de este Ayuntamiento de igual o superior grupo al de la plaza objeto de la convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación o su suplente.

- Un representante del Colegio Oficial de Secretarios-Interventores y Tesoreros, designado por éste.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, en su caso.

3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, notificándolo a la autoridad convocante. Las aspirantes podrán recusarlos, de acuerdo con lo previsto en el art. 29 de la Ley 30/92.

4. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá

tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

El Tribunal, podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Pruebas selectivas.

1. Las pruebas selectivas se dividirán en una primera fase de Concurso de méritos y una segunda fase de Oposición, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

- La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, pero para sumar al final la puntuación de la fase de concurso será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la fase oposición.

- En esta fase se valorará la experiencia profesional adquirida por el desempeño de puestos de trabajo de cometido igual o similar al que es objeto de este procedimiento selectivo, así como la idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones del mismo.

- Los méritos que se podrán tener en cuenta, así como su valoración y medios de acreditación, se recogen en el Anexo I de la presente convocatoria.

II. Las pruebas de la fase de oposición serán dos, de carácter eliminatorio y consistirán en lo siguiente:

Primer ejercicio. Práctico: Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de 50 minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición, utilizando ordenador como procesador de textos, empleando el programa comercial Word Perfect versión 5.1. El citado tema se extraerá por sorteo de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria parte segunda "Admón. Local".

Segundo ejercicio. Teórico: Este ejercicio consistirá en contestar, oralmente, en un periodo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo, en el lugar donde ésta proceda a la citada calificación.

Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

El procedimiento de selección no podrá comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra P, de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de marzo de 1991 por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1991.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubieren resultado eliminados.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, conforme a la valoración que se fija en el Anexo I de esta convocatoria. Promoviendo el Tribunal para ocupar la plaza, a aquel aspirante que sume el mayor número de puntos totales.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar, ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto aportará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, que a continuación se dicen, bien originales, bien fotocopias compulsadas en la Secretaría del Ayuntamiento de Torres, previa exhibición del original. A saber:

1. Condición a) y b), DNI o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

2. Condición c), título o certificado expedido por organismo competente.

3. Condición d), Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4. Condición e) y f), Declaración jurada.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión:

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento.

Duodécima. Normas de aplicación.

Las presente bases tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril R.B.R.L.; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto de M.R.F.P.; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Selección de Funcionarios de Administración Local y el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (R.D. 2.223/1984 de 19 de diciembre) y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes reguladoras de esta materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torres.

Decimocuarta.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrá ser impugnada por los interesados, así como la actuación del Tribunal; en los casos y formas establecidos por la Ley R.J.A.P. y P.A.C. de 26.11.92.

ANEXO I

A las bases de la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Administración General, a proveer por concurso-oposición.

En la fase de concurso, los méritos a valorar por el

Tribunal Calificador, su puntuación y medios de acreditación, serán los siguientes:

1.º Por servicios prestados como Auxiliar de la Administración General en la Administración del Estado o Autonómica como interino o contratado administrativo o laboral: 0,10 por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración del Estado o Autónoma.

2.º Por servicios prestados como Auxiliar de la Administración General de la Administración Local como interino o contratado administrativo o laboral: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos. Si los servicios han sido prestados en el Ayuntamiento de Torres: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

Los meses se computarán por completos, despreciándose las fracciones de días.

No se valorarán otros méritos que no sean los descritos en este anexo I, que, además, hayan sido enumerados en las instancias presentadas y adjuntado a las mismas los documentos acreditativos de aquéllos.

3.º Por el conocimiento del Sistema Informático y manejo de los programas aplicables a la Administración Local: 2 puntos. Se acreditará mediante certificado justificativo del conocimiento sobre dichos programas, expedido por el Secretario del Ayuntamiento donde haya prestado sus servicios o por la Administración Local que haya impartido cursos de formación sobre los mismos.

4.º Entrevista Curricular.

El Tribunal mantendrá con los aspirantes una entrevista en la que se valorará especialmente el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la plaza a la que se opta. Versando sobre los méritos específicos adecuados a las características de la plaza (auxiliar administrativo).

Cada miembro del Tribunal procederá a asignar a cada aspirante en dicha entrevista, una puntuación de cero a diez puntos, siendo la calificación resultante la media aritmética obtenida.

ANEXO II

PROGRAMA DE EJERCICIOS

Primera parte: Derecho político y administrativo

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 8. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración.

Parte segunda: Administración Local

Tema 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. La Función Pública Local y su Organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Seguridad Social. La Mupal.

Tema 6. El Presupuesto Municipal. Ordenanzas Fiscales.

Tema 7. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 8. Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos, en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Se acuerda la publicación íntegra de las bases y convocatoria en el BOP y BOJA (art. 6 del R.D. 896/1991 de 7 de junio), así como la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en donde se hará referencia a la fecha y número de boletines en que se han publicado las bases íntegras.

Lo que se hace público por medio del presente para general conocimiento y de los interesados.

Torres, 15 de marzo de 1995. El Alcalde, Juan Rojas Saravia.

ANUNCIO de bases.

Don Juan Rojas Saravia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14.3.95, aprobó la Convocatoria y las Bases reguladoras de la misma de una plaza de "Encargado General de Obras y Servicios Municipales", mediante el sistema de Concurso, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, dado que la naturaleza de la plaza y de las funciones a desempeñar hacen necesaria la elección de dicho sistema. Con arreglo a las siguientes Bases. A saber:

«Bases de selección, mediante concurso, para la provisión en propiedad de una plaza de "Encargado General de Obras y Servicios Municipales", vacante en la plantilla presupuestaria municipal de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1994.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de "concurso" de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla presupuestaria municipal, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1994, perteneciente al Grupo "E", Escala de "Administración Especial", Subescala "Servicios Especiales", Clase "Personal de Oficios", con la denominación de "Encargado General de Obras y Servicios Municipales".

Esta plaza se encuentra dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo "E" y al Nivel de C.D. "7".

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La naturaleza de la plaza convocada y las funciones que tiene encomendadas hace que el procedimiento de selección más adecuado sea el concurso.

Segunda. Condiciones o requisitos generales de capacidad que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en el "Concurso" será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones: