

RELACION DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS

Nombre del propietario: Francisco Ruiz Molina.
Domicilio: Calle Marisma, número 5, C.P. 41850.
Población: Villamanrique.

Descripción de la finca: Terreno sito en calle Laguna Parra núm. 6, de extensión superficial 238 m², de forma rectangular con 8,5 m. de fachada, por 28,0 m. de fondo, lindando con la calle Laguna Parra su fachada principal, al fondo con camino vecinal, a la derecha, según se accede, con propiedad de don Francisco Solís Colchero, y a la izquierda con propiedad de don Luis Ruiz Molina.

Situación jurídica: Adquirida por título de compraventa privado, de la fecha 12 de mayo de 1987, no inscrita en el Registro de la Propiedad.

Tipo de afectación: Ejecución del suelo urbano de sistema general de comunicación no incluida en la unidad de ejecución.

Villamanrique, 31 de enero de 1996.- El Alcalde, Francisco Díaz Morillo.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 1995, ha acordado aprobar las bases de la oposición libre convocada para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de Octubre de 1.995, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio, el R.D. 364/95, de 10 de Marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. REQUISITOS:

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

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- 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 firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

1.5. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de una hora, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con respuestas alternativas, que será elaborado previamente por el Tribunal, de las que necesariamente deberán consignarse dos de cada uno de los temas del Anexo a esta convocatoria.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, dos temas de carácter general, uno de los temas correspondientes al grupo de materias comunes y otro al Grupo de materias específicas. Dichos temas no se ajustarán a epígrafes concretos y serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos que serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en tiempo que, asimismo determine éste, relativos a las tareas administrativas propias de los funcionarios de esta categoría.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales de los que acuden provistos.

2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que corresponda, conforme al sorteo que se lleve a cabo y que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Previamente, al calcular la media, se eliminarán las puntuaciones que difieran entre sí más de tres puntos y se hará la media a las restantes.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

4. SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Oficinas Desconcentradas de esta Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de Distrito Genil, Avda. de Cervantes.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régim 30/92 de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 1.575 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6, denominada Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada del Banco Bilbao-Vizcaya, O.P. ubicada en la Plaza del Carmen (frente a este Ayuntamiento). El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

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

5. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el B.O.P. se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. TRIBUNALES

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente. Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente. En representación sindical, titular y suplente. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6 Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, si perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación

total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiera la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92 y en las presentes bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de diciembre de 1995.- El Alcalde, P.D. El Delegado de Servicios Generales y Personal.

A N E X O

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales.Estructura.

2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6.- Participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la O.N.U. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley; sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9.- Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

10.-La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11.-El municipio. Organización municipal.Competencias.

12.-Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13.-Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

14.-La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

15.-El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16.-La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

17.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18.-Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19.-Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20.-Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22.-El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23.-Los bienes en las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24.-La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25.-Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECIFICAS

26.-El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

27.-Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

28.-Los recursos administrativos. Clases. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

29.-La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios informadores y ámbito de aplicación.

30.-El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

31.-El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma de procedimiento.

32.-El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

33.-El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: normal y anormal: desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

34.-Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

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. Lenguajes de Programación.

40.-Sistema Operativo. Concepto MS-DOS. Mandatos. Procesadores de textos. Base de Datos.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO. (PP. 293/96).

De acuerdo con lo establecido en los arts. 146.12 y 156.3 del Real Decreto 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas, en relación con el art. 63.3 de la Ley

27/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se hace público que la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía ha adoptado los siguientes acuerdos:

Aprobar el otorgamiento de Concesión administrativa, para Construcción y explotación de edificio destinado a sede social de Club Náutico en el Puerto de Mazagón (Huelva), a favor de Club Náutico Puerto de Mazagón; en su reunión de fecha 28 de noviembre de 1995.

La Concesión se otorga por un plazo de 20 años y sujeto a un canon anual actualizable de 3.018.098 pesetas.

Aprobar el otorgamiento de Concesión administrativa para construcción y explotación de conducto de agua para abastecimiento de las instalaciones de Marina Marbella, S.A., en el Puerto de Marbella (Málaga) a favor de Marina Marbella, S.A.; en su reunión de fecha 28 de noviembre de 1995.

La Concesión se otorga por un plazo de 10 años y sujeto a un canon anual actualizable de 60.113 pesetas.

Aprobar el otorgamiento de Concesión administrativa para explotación de Nave Industrial destinada a venta de efectos navales, en el Puerto del Terrón (Huelva), a favor de Consolación Mendoza Bayo; en su reunión de fecha 28 de noviembre de 1995.

La Concesión se otorga por un plazo de 10 años y sujeto a un canon anual actualizable de 372.443 pesetas.

Sevilla, 31 de enero de 1996.- El Director Gerente, José Clavero Salvador.

COLEGIO JESUS-MARIA

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 168/96).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de doña María Lozano Román, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del Colegio Jesús-María.

Jerez de la Frontera, 8 de enero de 1996.- La Directora, Rosario Alcántara Chacón.

I.B. AL-ANDALUS

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller Superior. (PP. 194/96).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Bachiller Superior de doña María Luz López Frías, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Al-Andalus.

Arahal, 18 de enero de 1996.- La Vicedirectora, Obdulia Crespo Barragán.