

todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los referidos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Significado y estructura.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 3. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Los Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 5. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. La provincia: Organización y competencias.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas en la Constitución española: Competencias. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

ANEXO II

TEMARIO ESPECIFICO

1. Objeto y finalidades de la Ley 1/1992, de 26 de junio (Texto Refundido de la Ley del Suelo).

2. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo. Disposiciones generales.

3. Régimen del suelo No urbanizable y Urbanizable. No Programado.

4. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Facultades urbanísticas (I).

5. Derecho a urbanizar. Derecho de aprovechamiento urbanístico. (II).

6. Derecho a edificar y derecho a la edificación (III).

7. Valoración: Disposiciones generales. Valoraciones de terrenos. Valoración de terrenos a obtener por expropiación.

8. Clases de planes de Ordenación: Disposiciones generales. Plan Nacional de Ordenación. Plan Director Territorial de Coordinación. Plan General de Ordenación Urbana. (I).

9. Normas Complementarias y Subsidiarias. Delimitación de suelo urbano. (II).

10. Planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes Parciales, Planes Especiales y otros instrumentos.

11. Areas de reparto y Aprovechamiento tipo.

12. Elaboración y aprobación de los Planes: Actos preparatorios. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y Revisión de los Planes. (I).

13. Elaboración y Aprobación de los planes: Competencia y procedimiento. (II).

14. Efectos de la aprobación de los planes.

15. Ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. Actuaciones mediante unidades de ejecución.

16. Sistemas de actuaciones: Sistema de Compensación.

17. Sistema de Cooperación. Sistema de Expropiación.

18. Obtención de Terrenos Dotacionales.

19. Expropiaciones: Disposiciones Generales.

20. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias. Deber de conservación, órdenes de ejecución de obras y ruina.

21. Protección de la legalidad urbanística. Parcelaciones.

22. Infracciones Urbanísticas: Definición. Tipificación de infracciones y prescripciones. Personas responsables. Reglas para determinar la cuantía de las sanciones. Competencia y procedimiento.

23. Patrimonio municipal del suelo. Cesiones.

24. Reservas de Suelo para dotaciones en P.P.

25. Protección Ambiental en Andalucía. Ideas generales.

26. Prevención ambiental. Disposiciones comunes. Evaluación de impacto ambiental (I).

27. Prevención ambiental. Informe ambiental y calificación ambiental. (II).

28. Medidas liberalizadoras en materia de suelo.

29. La Ley del Suelo tras la sentencia del Tribunal Constitucional de 20.3.97.

30. Delegación de competencias urbanísticas.

31. La Ley de Ordenación del Suelo en la Comunidad Autónoma.

32. Justificación legal de la Revisión de las NN.SS. de Almensilla.

33. Elección de la figura de planeamiento y afecciones legales del proceso de revisión.

34. Criterios generales de la ordenación vigente y objetivos municipales de la revisión.

35. Ordenación general propuesta en las NN.SS. de Almensilla.

36. Criterios de clasificación del suelo.

37. Carácter y vigencia, revisión y modificación de las NN.SS. de Almensilla.

38. Regulación de los sistemas generales.

39. Desarrollo y ejecución de las NN.SS. en suelo urbano.

40. Régimen y ordenación del suelo urbanizable. Condiciones de uso y aprovechamiento. Condiciones de Planeamiento Parcial.

41. Régimen urbanístico del Suelo No Urbanizable. Limitaciones generales (I).

42. Usos del suelo No urbanizable.

43. Condiciones de las edificaciones en Suelo No Urbanizable.

44. Régimen general de otorgamiento de licencias. Disposiciones generales (I).

45. Competencias, procedimiento y documentación. Sanciones e infracciones. Licencias de Primera Ocupación. (II).

46. Régimen específico del otorgamiento de licencias según la clasificación del suelo, según las NN.SS. de Almensilla.

47. La Rehabilitación Preferente.

48. El urbanismo como problema.

Almensilla, 28 de octubre de 1997.- El Alcalde, Carlos Ufano Martín.

ANUNCIO de bases.

Don Carlos Ufano Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en la sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 27 de octubre de 1997, se acordó aprobar las Bases de la Convocatoria de Concurso-Oposición para cubrir en propiedad tres plazas de Auxiliares de Administración general, y que son las siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de tres plazas de Auxiliares de Administración General correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1997, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Dichas plazas pertenecen a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar de Administración General, y está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D, Nivel 9 de complemento de destino y el complemento específico establecido.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, 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 Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- A) Tener nacionalidad española.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- F) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como otros que pudieran recogerse en los Anexos correspondientes, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que les será facilitada en el Ayuntamiento de Almensilla, dirigidas al Sr. Alcalde y presentadas en el Registro General del

Ayuntamiento, junto con el justificante del ingreso de la cantidad de 3.000 ptas. de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horario de nueve a catorce horas en el Ayuntamiento de Almensilla.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas relación de méritos y justificantes de los mismos (originales o fotocopias compulsadas de los mismos) por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que hayan sido adquiridos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

TRIBUNALES

Novena. De acuerdo con el R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Personal técnico: Dos vocales nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza que corresponda.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros 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 que actúe como Presidente del Tribunal.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Décima. El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, orden de actuación de los mismos y composición del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

Fase de concurso. Será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Constará de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales: La valoración del trabajo desarrollado se valorará atendiendo a la antigüedad y

experiencia en las mismas Areas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado hasta un máximo de 8 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicio prestado como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Almensilla: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en puesto similar y del mismo grupo en el Ayuntamiento de Almensilla: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado como Auxiliar Administrativo en otros Ayuntamientos: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas distintas de las anteriores: 0,01.

Se considerará mes completo aquél cuya jornada semanal sea de 40 horas de trabajo, reduciéndose proporcionalmente el cómputo según las horas de trabajo que aparezcan en la documentación presentada como efectivamente realizadas.

Estos méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación. Los desarrollados en otras Administraciones Públicas serán certificados por el organismo correspondiente.

2. Cursos, seminarios y jornadas.

Por participar como asistente en cursos o seminarios de mecanografía, taquigrafía, informática (Windows 95, MS-DOS, UNIX, WordPerfect, Uniplex-II Plus), secretariado, contabilidad y los relacionados con Administración Pública:

De 10 a 20 horas: 0,30 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,45 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,55 puntos.

De 100 horas en adelante: 0,75 puntos.

En los casos en que no esté especificada la duración de estos cursos o éstos sean inferiores a 10 horas, se puntuará con 0,20 puntos.

Si estos cursos, seminarios, jornadas o congresos hubieran sido organizados por un Organismo Oficial se puntuará con 0,20 puntos adicionales.

La puntuación máxima a alcanzar con estos méritos no será superior a 1,50 puntos.

Fase de Oposición: Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de

capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los referidos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado.

ANEXO I

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.

Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona: Nociones generales. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas en la Constitución española: Competencias. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 8. La provincia: Organización y competencias.

Tema 9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley y el Reglamento.

Tema 11. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 16. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicios del archivo.

Tema 17. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo.

Tema 18. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 19. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo, disposiciones legales sobre normalización y procedimiento. Escritos oficiales.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local.

Almensilla, 28 de octubre de 1997.- El Alcalde, Carlos Ufano Martín.

EMPRESA PUBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS

RESOLUCION de 11 de noviembre de 1997, por la que se anuncia la Oferta Pública de Empleo.

Objeto: Contratación de personal para el refuerzo del Area Administrativa de la EPES en su Estructura Central.

Disponibilidad de las solicitudes: Parque Tecnológico de Andalucía, C/ Severo Ochoa, s/n, 29590, Campa-
nillas-Málaga.

El plazo límite de presentación de solicitudes: 20 días naturales a partir de su publicación en el BOJA.

Plazas que se ofertan:

Auxiliar Administrativo: Cinco puestos.

(Se reserva un puesto para persona con minusvalía física.)

Administrativo: Un puesto.

Experiencia (Auxiliar Administrativo): Mínimo de 2 años en puestos similares. Familiaridad con tareas administrativas.

Conocimientos:

Informática: Paquete Microsoft Office.

Inglés: Hablado y escrito, nivel medio/alto.

Experiencia en gestión de Nóminas, Seguros Sociales y Contabilidad (se valorarán positivamente).

Experiencia (Administrativo/Técnico): De 6 a 12 meses en puesto similar.

Conocimientos: F.P. II o Diplomado en Informática/Ingeniería. Inglés nivel alto, familiaridad con nomenclaturas tecnológicas.

Málaga, 12 de noviembre de 1997.- El Director de Relaciones Institucionales, Eduardo González Reguera.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de información pública del cambio de titularidad de concesión administrativa de Fábrica de Hielo en el Puerto de Barbate (Cádiz), a favor de Conservas Rey de Oros, S.L. (PP. 3591/97).

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en adelante EPPA, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, ha iniciado expediente de cambio de titularidad de la Concesión Administrativa otorgada el 24 de agosto de 1961 a favor de don Aniceto Ramírez Rey para «Construcción de Fábrica de Hielo», en base a la petición presentada el 17 de septiembre de 1997 por don Aniceto Ramírez Soler, con DNI 31.096.069-T, en nombre y representación de Conservas Rey de Oros, S.L.

Esta Entidad, a los efectos oportunos, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 137.1 y 146.8 del R.D. 1471/89, Reglamento General de Costas, somete a Información Pública el asunto señalado en el párrafo anterior.

El plazo de exposición en Información Pública es de 20 días naturales contados desde el día siguiente al de