

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN CORDOBA

ANUNCIO de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, Área de Industria y Energía, por el que se somete a Información Pública el Proyecto de Cambio de Conductor en la línea aérea a 66 kV, S/C Peñarroya-Azuaga. (PP. 2226/2000).

A los efectos establecidos en el Decreto 2617/1966, de 20 de octubre, se somete al trámite de Información Pública la petición de Autorización Administrativa de un instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Compañía Sevillana de Electricidad, I, S.A.
Tipo de instalación: Línea eléctrica aérea de un circuito trifásico.

Tensión: 66 kV.

Origen: Apoyo núm. 4, existente, de línea 66 kV. «Peñarroya-Azuaga».

Final: Apoyo núm. 194, existente, de línea 66 kV. «Peñarroya-Azuaga».

Longitud afectada: 35,505 km.

- Long. provincia de Córdoba: 23,670 km.

- Long. provincia de Badajoz: 11,835 km.

Conductores. Sustitución de los actuales, Aldrey-90,3 mm², por otros de aleación de aluminio de 117,2 mm² de sección, tipo d-110 (UNIF.21018-80).

Aislamiento: Sustitución del existente por cadenas de cinco y seis elementos de vidrio templado tipo U-70-BS.

Apoyos: Resultantes del recrecimiento de los actuales en 23 unidades. El resto permanece.

El proyecto se encuentra expuesto, para que pueda ser examinado, en la Dependencia del Área de Industria y Energía en la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, sita en la Plaza de la Constitución, núm. 1, Córdoba, 14007, y presentar por triplicado, quien lo estime oportuno, las alegaciones que considere, en el plazo de veinte días naturales, a partir de la fecha de este escrito.

El Jefe de la Dependencia, Pedro Barbero Romo.

AYUNTAMIENTO DE HUMILLADERO (MALAGA)

ANUNCIO de bases.

En la villa de Humilladero (Málaga), siendo el día veintidós de agosto de dos mil, el Sr. Alcalde-Presidente, don Félix Doblaz Sanzo, ha dictado la siguiente

RESOLUCION DE LA ALCALDIA

Visto el art. 21.1 de la Ley de Bases reguladoras de Régimen Local (Ley 7/85, de 2 de abril), modificada por Ley 11/99, de 21 de abril, así como demás legislación concordante y/o complementaria, con esta fecha he resuelto aprobar las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN REGIMEN DE PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE HUMILLADERO (MALAGA)

Primera. Objeto.

La selección mediante el sistema de oposición libre de la plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala

de Administración General, aprobada, la plantilla orgánica en sesión plenaria celebrada el día veintinueve de enero de dos mil, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2000, aprobada por el Sr. Alcalde-Presidente en Resolución de fecha veintidós de agosto de dos mil, y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan según el presupuesto general vigente para el presente ejercicio.

Puestos de trabajo reservados a funcionarios:

- Escala de Administración General.
- Subescala Auxiliar Administrativo.
- Número de plazas : 1.
- Grupo : D.
- Nivel : 10.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en la prueba es necesario:

a) Ser español o nacional de los demás Estados de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancia y documentación.

Los interesados presentarán instancia acompañada de fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), solicitando participar en la oposición, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos justificativos de los méritos alegados, que habrán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General del Ayuntamiento previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por Organismos Públicos.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública exponiéndola en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Transcurrido dicho plazo, se elevará a definitiva la relación de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver la oposición y comienzo de las pruebas selectivas.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o quien lo sustituya legalmente.
6 Vocales:

- Concejal de Régimen Interior y Personal.
- Un concejal representante de cada uno de los 4 Grupos Municipales del Ayuntamiento de Humilladero.
- Un representante de la Administración Pública, de igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 LRJPAC.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será oposición libre. La oposición constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada prueba.

Primer ejercicio. El primer ejercicio consistirá en dos pruebas:

Primera. Consistirá en constestar por escrito un tema de los relacionados en el programa (Anexo I) en el plazo máximo de una hora. Esta prueba se valorará con un máximo de 5 puntos, atendándose a la exactitud, claridad y concisión en el contenido.

Segunda. Consistirá en contestar a 50 preguntas tipo test sobre las materias del programa comprendido en el Anexo I de estas bases, durante un período máximo de 45 minutos, valorándose, con un máximo de cinco puntos, en base a la siguiente escala:

Respuestas correctas	Puntuación
De 0 a 20	0 puntos
De 21 a 25	1 puntos
De 26 a 30	2 puntos
De 31 a 40	3 puntos
De 41 a 45	4 puntos
De 46 a 50	5 puntos

La puntuación total de este ejercicio estará configurada por la suma de los puntos obtenidos en ambas pruebas, debiéndose obtener, al menos, cinco puntos para la superación del presente ejercicio.

Segundo ejercicio: Este ejercicio se realizará, al menos, dos días naturales después de la publicación de la lista de aspirantes aprobados en el primer ejercicio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior, consistente en reproducir en un PC, en el plazo máximo de 2 horas, un supuesto/s propuesto/s por el Tribunal, utilizando el paquete ofimático integrado Microsoft Office, debiendo los aspirantes imprimir el trabajo.

El Tribunal valorará de 0 a 10 puntos este ejercicio, siendo necesaria la obtención de, al menos, 5 puntos para aprobar.

El Tribunal valorará la exactitud del documento/s en base a la correcta utilización de las funciones del paquete ofimático, así como aspectos referentes a la presentación final de dicho/s documento/s.

Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento de Humilladero.

Calificación final: La puntuación final de la fase de oposición vendrá dada por el resultado de sumar los puntos obtenidos en los dos ejercicios superados.

Séptima. Resultados de la fase.

Los resultados de la oposición libre se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios superados, conforme a lo determinado en la base 6.ª, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio; en segundo lugar, por la primera prueba del primer ejercicio de la fase de oposición; y en tercer lugar, por la segunda prueba del primer ejercicio de la fase de oposición.

Bajo ningún precepto, las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorgarán derecho alguno a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos el orden de clasificación antes mencionado, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente con propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto de los ejercicios.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base segunda), que serán los siguientes: Título académico exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, certificado médico acreditativo de no padecer de enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio, declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y fotocopia compulsada del DNI.

Si dentro del plazo establecido, y salvo caso de fuerza mayor, el candidato no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Novena. Resolución de designación.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se halla conforme con lo dispuesto en estas bases, será designado para su nombramiento por el Sr. Alcalde como Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, para el desempeño de las tareas señaladas en estas bases.

El nombramiento, efectuado por el Sr. Alcalde-Presidente, se publicará en el BOE, debiendo el opositor propuesto tomar posesión del cargo en el plazo máximo de treinta días, contados a partir de dicha publicación.

Décima. Incidencias, recursos, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos

aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; y en cuarto lugar, la circular de 26 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Humilladero, 22 de agosto de 2000.- El Alcalde, Félix Doblaz Sanzo.

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales. Los valores superiores de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española. Protección y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento. El ordenamiento comunitario.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. El administrado: Conceptos y clases.

Tema 7. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos. La invalidez del acto administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo general: Conceptos y fases. Clases de interesados. Derechos de los ciudadanos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Tér-

mino y plazos. Solicitudes, escritos y comunicaciones. Especial referencia al procedimiento administrativo local. El régimen del silencio administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Especial referencia a la esfera local. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 10. La Autonomía Local. Principios constitucionales. Carta europea de autonomía local. Clases de Entes Locales: Territoriales y no territoriales. Competencias municipales y provinciales.

Tema 11. La organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento-Pleno. La Comisión de Gobierno. Comisión informativa. Otros órganos: Especial referencia a las Juntas Municipales de Distrito.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de los acuerdos locales.

Tema 13. Organización territorial del municipio. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Derechos y deberes de los extranjeros.

Tema 14. La función pública local. Clases de funcionarios. Derechos y deberes. El personal laboral.

Tema 15. La Ley de Haciendas Locales. Sistema impositivo local: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El presupuesto local: Principios, contenido, tramitación y liquidación.

Tema 16. Formas de acción administrativa en la esfera local. El fomento. La Policía: Especial referencia al régimen de concesión de licencias.

Tema 17. El servicio público local. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión, el concierto y a la empresa mixta.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local. Tipología. La selección del contratista. La revisión de precios. Especial referencia a las prerrogativas de la Administración.

Tema 20. Las elecciones locales. El distrito electoral. Partidos políticos en la representación local. Electos y elegibles. El procedimiento electoral.

Tema 21. Urbanismo y ordenación del territorio. El Planeamiento municipal: Especial referencia a la normas subsidiarias. Derechos y deberes de los propietarios. Clasificación del suelo. Los sistemas de actuación. Disciplina urbanística.

Tema 22. La utilización de medios técnicos en las tareas propias del puesto de auxiliar administrativo. La informática municipal: Especial referencia a sistemas operativos (Windows 9x) y a herramientas ofimáticas.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63