

Tomo: 1839; Libro: 441; Folio: 122; Finca: 23662/1. Inscripción: 4.^a

Descripción: Vivienda sita en Avda. Alcalde Federico Molina, 41, 9.º, puerta cen., en Huelva, con una superficie construida de 80,09 m² y útil de 64,51 m².

Valoración: 138.432,18 euros.

Cargas.

Importe total actualizado: 42.189,23 euros.

Carga núm. 1.

Hipoteca que causó la inscripción 5.^a a favor de Caja de Ahorros de Valencia, Castellón y Alicante, por un importe de 16.828,34 euros de principal, más intereses, costas y gastos.

Carga núm. 2.

Embargo que causó la anotación de la letra «B» a favor de Banco de Andalucía, S.A., por un importe total de 25.334,51 euros.

Dado en Sevilla, a 31 de octubre de 2005.

AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EDICTO de 19 de octubre de 2005, de aprobación inicial de bandera y escudo municipales. (PP. 3985/2005).

Don Eduardo Rodríguez Fernández, Primer Teniente de Alcalde y Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada).

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2005, acordó iniciar el procedimiento para la adopción del escudo y bandera municipales, con propuesta de símbolos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, se abre un plazo de información pública durante 20 días para que los interesados puedan formular observaciones o sugerencias que estimen convenientes.

Gójar, 19 de octubre de 2005.- El Alcalde en funciones. Primer Teniente de Alcalde, Eduardo Rodríguez Fernández.

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

ANUNCIO de bases.

Don José Sánchez Rivas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñol (Granada).

En virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, delegadas en virtud del art. 21.3 de la misma Ley, a la Junta de Gobierno Local por Decreto de 7 julio de 2003.

1º Aprobar, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2005 de este Ayuntamiento de dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, las bases por la que se ha de regir el proceso selectivo cuyo tenor es el siguiente, aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de septiembre de 2005.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2005, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 204, de 26 de agosto de 2005.

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Se convoca para ser cubiertas en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, dos plazas de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo de clasificación «D» según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de las solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

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

f) No estar incurso en ningún caso de incapacidad, incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen formar parte en las pruebas, lo harán constar en la instancia que irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente. Junto a la instancia se adjuntará:

- Fotocopia del DNI compulsada.

- Todos aquellos documentos, que según la base 7.3 sean puntuables en la fase de concurso.

3.2. Plazo y forma de presentación. Las solicitudes, dirigidas al 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. Se realizará la presentación en el Registro General de la Corporación, o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios

del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para reclamaciones.

4.1. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2031 0013 12 0100025501, de la que es titular el Ayuntamiento de Albuñol en Caja Granada, sucursal de Albuñol, sito en Plaza del Ayuntamiento, con la indicación de «Pruebas Selectivas plazas Auxiliar Administrativo». Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma prevista en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y su composición vendrá determinada de la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación.

Secretario: La de la Corporación.

Vocales:

- Dos funcionarios de la Corporación, designados por el Sr. Alcalde.

- Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.

- El Delegado de Personal de la Corporación.

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

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Le corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de las pruebas, velar por el buen desarrollo de las mismas, calificarlas y aplicar el baremo correspondiente.

5.2. 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Presidencia.

5.3. Categoría y actuación del Tribunal.

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 4 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios comenzarán una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, en la fecha que determina el Sr. Presidente de la Corporación, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «F», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 10 de enero de 2005 (BOE de 17 de enero).

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinarán 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.

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

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

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

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

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.

7. Pruebas selectivas.

7.1. La fase de oposición estará formada por los ejercicios siguientes, que son de carácter obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas, durante un período máximo de cuarenta y cinco minutos, de entre las materias contenidas en el Anexo de esta convocatoria. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la confección de un caso práctico, relacionado con las funciones a desarrollar, siendo el tiempo máximo para la realización del mismo una hora. Este ejercicio se leerá ante el Tribunal.

7.2. Calificación de los ejercicios.

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.

7.3. En la fase de concurso se valorarán:

A) Los servicios prestados en Administración Pública de la forma siguiente:

1. Por cada año completo de servicio en Administración Local: 1 punto (máximo 10 puntos). Los meses se prorratearán para su cómputo.

2. Por cada año completo de servicio en Administración Pública distinta de la Local: 0,5 (máximo 5 puntos). Los meses se prorratearán para su cómputo.

B) Por cada curso relacionado con la Administración Local, 0,3 puntos (máximo 2 puntos).

7.4. Calificación total del concurso-oposición.

La calificación total obtenida por los opositores será la media aritmética de la puntuación total obtenida entre la fase de oposición más la fase de concurso.

8. Lista de aprobados.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

8.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán ante el Ayuntamiento de Albuñol, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes en el plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación aludida, no podrán ser nombrados, quedando sus actuaciones anuladas y sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubiesen incurrido por falsedad en la instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de toma de posesión será de 3 días hábiles contados a partir de la notificación del nombramiento hecha por el Presidente de la Corporación.

11. Disposición final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El municipio. Organización municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20. La Ley sobre Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

21. Instrumentos del planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

2.º Ordenar la publicación en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y de la Provincia de Granada, conforme a la normativa vigente.

Albuñol, 29 de septiembre de 2005.- El Alcalde, José Sánchez Rivas.

AYUNTAMIENTO FUENTES DE ANDALUCIA

ANUNCIO de rectificación de bases (BOJA núm. 175, de 7.9.2005).

Edicto de 22 de septiembre de 2005

Esta Alcaldía en el día de hoy adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Decreto de la Alcaldía núm. 169/2005.

Vistas las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General y una plaza de Arquitecto Técnico de Administración Especial pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2005, que fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía núm. 154/2005, de 18 de agosto publicadas en BOJA núm. 175, de 7 de septiembre de 2005, y al ser detectadas diversas incorrecciones en las mismas, en virtud de lo dispuesto en el art. 105 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vistos los antecedentes expuestos, tengo a bien dictar resolución comprensiva de las siguientes disposiciones:

Primero. Proceder a la rectificación de las deficiencias encontradas en las bases, quedando la redacción de las mismas tal y como se establece a continuación.

Segundo. Publicar las bases rectificadas en los Boletines Oficiales correspondientes y en el tablón de anuncios municipal.