

«Núm. Expte.: 3883/06. Nombre, apellidos y localidad: Zurita Ruano, Patricia. Línea de la Concepción (La). Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social por la que se le archivan las medidas del Programa de Solidaridad.»

Sevilla, 9 de abril de 2007

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 13 de marzo de 2007, de la Diputación Provincial de Málaga, Patronato de Recaudación Provincial, relativo al acuerdo de fecha 16.1.2007, aceptando la ampliación de delegación de varios Ayuntamientos de la provincia. (PP. 1058/2007).

La Excm. Diputación Provincial de Málaga, en sesión plenaria celebrada el día 16 de enero de 2007, adoptó acuerdos relativos a la ampliación de acuerdos de delegación de diversos Ayuntamientos de la provincia para la gestión, recaudación e inspección de sus tributos, según se detalla a continuación:

1. Ayuntamiento de Archidona: Inspección de los Tributos y Tasas que a continuación se indican, con el contenido y las condiciones del acuerdo de delegación vigente:

- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.
- Ocupación de Vía Pública
- Entrada de Vehículos.
- Basura Industrial.
- Licencia de Apertura.

2. Ayuntamiento de Totalán: Gestión tributaria y recaudatoria de la Tasa por Suministro de Agua, distribuyendo las competencias entre ambos Organismos según lo aprobado en el punto núm. 10/5 del Pleno de la Excm. Diputación de fecha 16.1.2007.

La vigencia de las anteriores delegaciones se ha publicado en el B.O. de la Provincia núm. 46, de 7 de marzo de 2007.

3. Ayuntamiento de Totalán: Gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

4. Ayuntamientos de Alhaurín de la Torre, Gaucín e Iznate: Gestión y recaudación de las actuaciones administrativas de la fase instructora del procedimiento sancionador de tráfico.

La vigencia de las anteriores delegaciones se ha publicado en el B.O. de la Provincia núm. 50, de 13 de marzo de 2007.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Málaga, 13 de marzo de 2007.- El Presidente, Cristóbal Torreblanca Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, de bases para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo.

Don Adolfo Balseiro Pabón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que con fecha 1 de febrero de 2007 ha dictado Resolución por la que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir, en propiedad, mediante oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo texto es el siguiente:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

La citada plaza, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, se encuadra en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y está dotada de los haberes correspondientes a dicho grupo.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las correspondientes pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexo correspondiente, y en su defecto, será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 los 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

La equivalencia de las titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, que se acreditará mediante certificado médico en modelo oficial.

e) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme, que se acreditará mediante declaración jurada o promesa.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación

vigente, que se acreditará mediante declaración jurada o promesa.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacer constar en impreso normalizado incluido en los Anexos de la presente bases.

4.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopias del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se especifica en esta convocatoria, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia bancaria o giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse siempre el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» del Estado.

4.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 18,00 euros, que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta número 2071 0317 20 0000003016 de la Entidad Caja de Ahorros San Fernando de Valencina de la Concepción (Sevilla).

Podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigidos a la Tesorería Municipal.

4.6. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.1 de esta Convocatoria.

4.7. Si algunas de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.8. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia. En el caso de que dicha Resolución no incluyese la relación de todos los solicitantes, se indicará en la misma el lugar donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para la subsanación de errores por los interesados legítimos, en su caso.

5.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos

efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Transcurrido el plazo a que se hace referencia en el párrafo anterior, se dictará Resolución por la autoridad convocante, dentro del plazo de quince días, aceptando o rechazando las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. Publicándose por los mismos medios.

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

5.5. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al presentar la solicitud de participación.

5.6. 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 y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a que aspiran habrá de acreditarse mediante certificado médico.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. Designación: La designación de los miembros se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción y en la web www.valencinadelaconcepcion.es.

1.2. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. El Secretario General de la Corporación, o funcionario de carrera de la misma en quien delegue.

3. El Interventor General de la Corporación, o funcionario de carrera de la misma en quien delegue.

4. Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción designado por la Presidencia de la Corporación.

5. El Delegado del Personal Funcionario o persona en quien delegue.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores-especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

6.3. 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo

comunicarlo a la Alcaldía del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

6.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección señalándose la categoría en el Anexo IV del citado Real Decreto, en la cuantía establecida en el momento de la percepción.

6.5. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario, pudiendo acudir a cada sesión que se produzca el titular o suplente de cada miembro del mismo.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Séptima. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

7.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará por Resolución de la Alcaldía y será pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción y en la web municipal, conjuntamente con la composición del Tribunal.

7.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de la celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la web municipal.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

7.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Octava. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las normas siguientes:

- La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre tratamiento de texto «OpenOffice Writer» en la que el aspirante deberá realizar el modelo de documento que se le entre-

gue, resolviendo sobre el mismo las cuestiones planteadas en relación a dicho tratamiento de texto, valorándose de 0 a 10 puntos con los criterios que determine el Tribunal. Se dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas (uno de la Primera Parte del Programa -Materias Comunes- y otro de la Segunda Parte -Materias Específicas-) de los cuatro elegidos al azar por el Tribunal Calificador, común a todos los aspirantes, de entre los que figuran en el Anexo de la convocatoria.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, claridad de exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las materias del Programa, a elegir de los tres que determine el Tribunal. Se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y categoría profesional, a la adecuación profesional y a la experiencia de los aspirantes.

- Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados todos aquellos que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiendo por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

- La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los cuatro ejercicios.

- Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará al órgano municipal competente la propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante en la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si alguno de los aspirantes propuestos tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en plaza objeto de la

convocatoria. El nombramiento deberá publicarse el «Boletín Oficial» de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Decimoprimer. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entres 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.

5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. La Provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

7. El Municipio: Organización y competencias.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

10. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

2. Procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos en la esfera local.

4. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

6. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

7. La ofimática. Especial referencia al tratamiento de textos, hoja de cálculo y las bases de datos.

8. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

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

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña (nombre y apellidos), mayor de edad, con DNI núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ... (calle, municipio, provincia, código postal). Tfno. ... y fax ...

Enterado/a de la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), pertenecientes a la Categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo D, cuyas Bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la Provincia número ... de fecha ... y en el «Boletín Oficial» de la Junta de Andalucía número ... de fecha ...

Solicita

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual declara bajo su responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En, a ... de ... de 200...

Fdo.: ...

A/A Sr. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla)

Lo que se hace público mediante Edicto en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla y en el «Boletín Oficial» de la Junta de Andalucía, así como anuncio relativo a la convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado, para que, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de este último, los interesados puedan presentar las correspondientes solicitudes, todo ello de conformidad con lo establecido en el 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 los funcionarios de Administración Local y en el 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Valencina de la Concepción, 1 de febrero de 2007.- El Alcalde, Adolfo Balseiro Pabón.

EMPRESAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2007, de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas en apoyo a la creación y difusión del arte contemporáneo.

Mediante acuerdo de la Dirección Gerencia de la Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales, 3 de marzo de 2006, se convocaban medidas de apoyo a la creación y difu-