

FINCA Nº	PROPIETARIOS DOMICILIO	CLASE TERRENO	SUPERFICIE M2	DLA y HORA
4-B	D. José Gómez Galisteo Blas de Luque 11 Baena	Olivar	200	Día: 20-4-92
4-B	Dª Emila y Dª Mª del Pilar Herrero de Prado Pza. de España 3 Baena	Cereal	5.650	
2-B	D. Toribio de Prado Alcalá (Rafael Quesada-Banesto) Baena	Cereal	2.710	Hora: 12'00
1-B6	D. Laureano Flores Pérez Pza. Alcalde de la Moneda, 3 Baena	Viña	800	
1-B5	D. Francisco Ortiz López Padrón Luque	Viña y Olivar	2.200	Día: 20-4-92
1-B4	D. Antonio Rodríguez Burruco Cº Villalobos Baena	"	2.900	
1-B3	D. José Gómez Burrueco Cº Villalobos Baena	"	1.720	Hora: 13'00
1-B2	D. Antonio Gómez Burrueco Cº Villalobos Baena	"	2.750	
1-B1	D. Antonio Ruiz Ruiz Alcalde Valdés, 29 Baena	Viña	570	
1-B	D. Joaquín Gómez Navas Marbella, 15 Luque	Viña y Olivar	5.860	

aspirantes deberán de manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas; referidas siempre a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirijan al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

2.- El plazo de presentación será de unos 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.- Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.000 pts serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablon de Anuncios, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

QUINTO.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas consistirán en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas:

- a) Ortografía.
- b) De cálculo ajustado al nivel académico exigido en las bases de la convocatoria.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación de este ejercicio será la media de las calificaciones parciales, siendo necesario obtener 5 ó más puntos de media para superarlo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, y consistirá en la realización de una copia a máquina, durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, las pulsaciones obtenidas se reducirán en un 10% a efectos de igualar sus ventajas comparativas con las normales.

No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán consignar en la solicitud en el apartado, "otros datos que hacen constar el aspirante" el texto "UTILIZACION DE MAQUINA ELECTRICA".

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Tercer Ejercicio.- Consistirá a criterio del Tribunal, en una de las dos partes siguientes:

- a) Desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa. Los dos temas se extraerán al azar.
- b) Realización de un test de preguntas concretas ó un cuestionario sobre materias del programa, cuyo número determinará el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- Composición. El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el art. 4º del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio; por los miembros siguientes:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales:

- 1- Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- 2- El Jefe del Servicio dentro de la respectiva especialidad, o en su defecto un técnico o experto designado por el Alcalde.
- 3- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- 4- Un funcionario de carrera; designado por la Corporación si lo hubiere.

AYUNTAMIENTO DE ANTAS (ALMERIA)

ANUNCIO de convocatoria de plaza de auxiliar administrativo.

En virtud de lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión del 15 de Febrero del actual se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo con sujeción a las siguientes

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- De acuerdo con la oferta de empleo público; se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, una plaza de la subescala Auxiliar de la Escala de Administración General; dotada con los emolumentos correspondientes al grupo D de la plantilla del personal Funcionario de esta Corporación Local.

2.- El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas indicadas será necesario:

- a/ Ser español
- b/ Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de 55 años, ambas referidas el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c/ Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que determine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d/ No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e/ No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado; a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición; en las que los

Suplentes: Podrán designarse suplentes que simultaneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Todo los vocales; de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de Junio; deberán de estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo; notificandolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3.- Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o cuplentes; indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes; resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las asignaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33,2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo. Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría cuarta.

4.- Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 109 y siguiente de la Ley de Procedimiento Administrativo; en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

SEPTIMA.- CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS

1.- El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2.- El orden de actuación; en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Y; de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de Febrero de 1.988 por la que se publica el sorteo celebrado el día 19 del mismo mes y año.

3.- Los aspirantes serán convocados, y acudirán provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento unico y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablon de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACION.-

1.- Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar par-

te en la oposición se exigen en la Base segunda:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del Original para su compulsa) del título exigido.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo de presentar certificación de la Administración pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

1.- Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos a que se refiere la Base anterior; el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar los funcionarios de carreras, los cuales deberán de tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979 de 5 Abril.

2.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DUODECIMA.- NORMAS DE APLICACION

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan; serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de Abril, el RDL 781/86 de 18 de Abril, la Ley 30/84 de 2 de Agosto y el R.D. 2223/84 de 18 de Diciembre.

ANEXO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2.- La Corona, Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del poder Judicial.

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. La Diputación Provincial.

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.

BLOQUE II MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3.- Los recursos administrativos. Concepto y Clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y suplica.
- 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 5.- Confección y redacción de escritos y documentos. Utilización del material impreso. Normas de estilo en el lenguaje administrativo.
- 6.- El tratamiento de textos. Otras herramientas Ofimáticas.
- 7.- La relación con los administrados. La información al público. Uso del teléfono.
- 8.- Organización del trabajo. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.
- 9.- Concepto, funciones, organización y descripción de un archivo administrativo. Formación del archivo. Colaboración de un archivo administrativo. Formación del archivo. Colaboración entre unidades administrativas y archivo central. El archivo de oficina: gestión de documentos. Necesidad de cuadros de clasificación y elección de la ordenación. El expurgo y su normalización. Remisión de documentos al archivo.
- 10.- La contabilidad y sus fines. La cuenta. Clases de cuentas. El Balance.
- 11.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística, sus fines.
- 12.- Personal al servicio de la Entidad Local, La función pública local, - organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Antas, 1 de febrero de 1992.- El Alcalde.

I.B. EMILIO PRADOS

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 1668/91).

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 de D^a María Jesús Sastre Arranz expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Emilio Prados.

Málaga, 3 de diciembre de 1991.- El Director.

C.P. ARTURO REYES

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 177/92).

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 D^a Inmaculada Encarnación Montosa Triano expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. Arturo Reyes, con fecha 1 de julio de 1978 y con número de

serie C/1-367903.

Málaga, 7 de febrero de 1992.- El Secretario, Luis Molina Casado.

CAJA RURAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

CONVOCATORIA de asamblea general extraordinaria. (PP. 231/92).

Se convoca asamblea general extraordinaria de esta Caja Rural, para el próximo día 29 de marzo, a las 13 horas en primera convocatoria y 13,30 en segunda, en domicilio social de esta Entidad, Natalio Rivas núm. 28.

ORDEN DEL DIA:

- 1º. Elección de tres socios para aprobación y firma del acta.
- 2º. Elección consejero vacante por fallecimiento D. Higinio Garrido Ruiz.

Le encarecemos su puntual asistencia.

Baena, 20 de febrero de 1992.- El Secretario, Guillermo Cabezas Turno.

EL MONTE

ANUNCIO. (PP. 262/92).

Amortización de la Primera Emisión de Obligaciones Subordinadas de fecha 25 de octubre de 1986; puesta en circulación por la Caja Provincial de Ahorros y Monte de Piedad de Huelva.

Se anuncia a los tenedores de títulos de la Primera Emisión de obligaciones subordinadas de la Caja Provincial de Ahorros y Monte de Piedad de Huelva, que el próximo día 8 de abril se procederá a la amortización de todos los títulos que componen la citada emisión, números 1 al 2.080, de acuerdo con las condiciones de la emisión aprobadas en su día y recogidas en el correspondiente Folleto.

Los títulos se harán efectivos en las Oficinas de El Monte, Caja de Huelva y Sevilla.

Sevilla, 2 de marzo de 1992.- El Director General Gerente, Fernando Faces García.

CAJA RURAL DE UTRERA (SEVILLA)

CONVOCATORIA de XXIX Asamblea General Extraordinaria. (PP. 272/92).

Se convoca Asamblea General Extraordinaria de Socios para el próximo día 24 de marzo, a las 20 horas en primera convocatoria y a las 20,30 en segunda, a celebrar en los Salones del Casino Uterano, para tratar del siguiente:

ORDEN DEL DIA

1º) Designación de tres socios que, en representación de la Asamblea, han de aprobar y firmar el Acta.

2º) Modificación de los Estatutos de la Caja Rural de Utrera de acuerdo con la legislación vigente, a cuyo efecto se encuentran a disposición de los socios, en los locales de la Entidad, los artículos modificados.

3º) Aplicación de los Fondos de Educación y Promoción Cooperativa.

Utrera, marzo 1992.- El Consejo Rector, Manuel Santiago Rubio, Director General.