

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Almería, de extravía de resguardo. (PP. 1198/92).

Habiéndose extraviado el resguardo original del depósito en Avól Bancario n.º de registro 40, constituida con fecha 26 de marzo de 1990, por un importe de trece millones ochocientos veintiocho mil setecientos diez pesetas. (13.828.710) por el Banco de Bilbao Vizcaya S.A., garantizando a Transconsta, S.A., para proceder o la devolución por el concepto de I.V.A. referente a 1988, o disposición del Delegado de Hacienda de Almería, se hace público en este Periódico oficial advirtiéndose que, transcurridos dos meses desde su publicación sin reclamación alguna, se considerará el resguardo extraviado nulo y sin ningún valor, expidiéndose el resguardo duplicado correspondiente.

Almería, 21 de julio de 1992.- El Delegado, (P.S.) Manolo Márquez Cónovas.

## GOBIERNO DE LA RIOJA

ANUNCIO de expedientes sancionadores.

De conformidad con lo previsto en el art.º 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 y para que sirva de notificación a las personas relacionadas en el anexo que sigue, se hacen públicas las resoluciones dictadas en expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera, advirtiéndoles de su derecho a interponer recurso de reposición ante la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo en el plazo de un mes a partir de la publicación de la presente notificación.

Se advierte asimismo, que la interposición de dicho recurso no suspende la efectividad de las obligaciones impuestas en la resolución, debiendo abonarse la multa en el plazo de quince días a partir de la presente notificación, mediante ingreso en la C/C N.º 170030510-3 de CAJARIOJA indicando: nombre del denunciado, matrícula del vehículo y número de expediente.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas dará lugar a su ejecución forzosa al amparo de la L.P.A. y disposiciones aplicables al caso.

Logroño, 24 de agosto de 1992.- El Secretario General Técnico (P.D. (Resolución de 14.8.92) 1992), Javier Sáenz-Torre Merino.

N.º Expte.: L000066/92 Matricula: J 5763 M  
 Titular: José Manuel Rodríguez Quemada  
 Domicilio: Jiménez Serrano 32 Fecha Denun.: 9.3.92  
 Localidad: Jaén  
 Provincia: Jaén  
 Hechos: Circular con melazas careciendo de la tarjeta de transportes en vigor preceptos infringidos: 140,all 197 aIR  
 Importe sanción: 25.000

## AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEURO

EDICTO.

D. Julio Serrano Luján, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torreblascopedro (Jaén).

Hace saber: Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de junio del año actual, acordó la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes

### B A S E S

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal funcionario, Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, Nivel de Complemento de Destino, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y edad de jubilación a los 65 años.

Segunda. Condiciones de los aspirantes: Para ser admitidos o la práctica de los ejercicios de la oposición, los aspirantes deberán

reunir todas y cada una de las condiciones que se expresan a continuación, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado por la presentación de instancias:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez días para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido habrá de acompañar certificado del Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- 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. Instancias: las instancias solicitando tomar parte en la oposición en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente previstos, con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A las instancias, se acompañará el resguardo de haber satisfecho en la Depositaria Municipal la cantidad de 1.500 pesetas, en concepto de derechos de examen, que sólo serán devueltas en el caso de ser excluidos de la oposición.

Cuarta. Admisión de aspirantes: Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose el plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, para que los aspirantes excluidos subsanen las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Quinta. Tribunal: El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma. Dos funcionarios de carrera, designados por el Sr. Presidente de la Corporación, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios: Para establecer el orden en que han de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se realizará un sorteo.

Con una antelación mínima de quince días hábiles, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de aspirantes, composición del Tribunal, resultado del sorteo y lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

Séptima. Ejercicios de la oposición: Los ejercicios de la oposición serán tres, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad

desarrollada, limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presenta el escrito.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar oralmente, en el tiempo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar, uno por cada una de las dos partes que componen al programa anexo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública, valorándose el conocimiento de los temas desarro-

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema desarrollado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Octava. Calificación de los ejercicios: Los tres ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez minutos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Corporación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento: Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicada, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aprobado el nombramiento por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución. Si no tomare posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Décima. Incidencias: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

Undécima. Normas supletorias: En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y demás disposiciones de aplicación.

Duodécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## A N E X O

### PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Régimen Local Español. Entidades que comprende. Regulación Jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

9. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

11. El Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

12. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos Locales.

### PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Introducción a la comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.

2. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

4. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

5. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

6. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. sistema operativo. Programas de aplicación.

7. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

8. Los sistemas de tratamiento de textos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreblascopedro, 18 de agosto de 1992.

## AYUNTAMIENTO DE CORBODA

### EDICTO.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio, acordó aprobar la Oferta Pública de Empleo de 1992 y acumular las siguientes plazas vacantes, incluidas en la citada Oferta, a las convocatorias de igual categoría ofertadas en las Ofertas Públicas de 1990 y 1991. En la plantilla funcional: 2 Administrativos, 1 Arquitecto Técnico, 10 Auxiliares Administrativos y 8 Ordenanzas.

En la plantilla laboral: 2 Educadores, 1 Auxiliar Jardinero, 6 Oficial 1º Albañil y 2 Peones, por lo que a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente, se inserta tal acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a los efectos oportunos.

Córdoba, 31 de agosto de 1992.- El Alcalde.