

Playo», presentado el 18 de agosto de 1992 por Don Igor H. Barbovitch, en nombre y representación de Alcaldesa Constain Agromán, S.A., excluyendo de la aprobación otorgada las determinaciones de modificación que afecten al Sistema General de Equipamiento Comunitario SGE-R/8, calificado en el Plan General de Ordenación Urbana y la alteración producida respecto a la ubicación y terrenos clasificados para el Sistema General de Infraestructura destinado a la estación depuradora pública del Sector. La entidad promotora deberá incorporar al Documento aprobado la representación de la Zona de Servidumbre de Tránsito a que se refiere el art. 27 de la Ley 22/88 de Costas, justificando su viabilidad, así como el sometimiento de las construcciones ya existentes dentro de la Zona de Servidumbre, en todo caso a lo que determina la Disposición Transitoria Cuarta de la citada Ley de Costas.

Segundo: Someter a información pública el Documento aprobado inicialmente, por plazo de un mes, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y uno de los periódicos de mayor circulación de la Provincia, citando personalmente a todos los propietarios afectados del Sector a que se refiere la Modificación de Elementos objeto del presente acuerdo.

Tercero: Suspender el otorgamiento de licencias de edificación, parcelación y demolición, en aquellas áreas del Documento presentado, cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente por plazo máximo de dos años desde la presente aprobación y en todo caso, hasta la aprobación definitiva de la Modificación de Elementos nº 2 del Plan Parcial.

Cuarto: Facultar ampliamente a la Alcaldía-Presidencia en orden a la ejecución del presente acuerdo.

Lo que comunico a Vd. en cumplimiento del apartado Segundo del acuerdo que se transcribe, indicándole que dispone del plazo de un mes contado a partir del recibo de la presente notificación, para alegar cuanto estime conveniente.

Al mismo tiempo se le requiere para que incorpore al Documento aprobado la representación de la Zona de Servidumbre de Tránsito a que se refiere el art. 27 de la Ley 22/88 de Costas, justificando su viabilidad, así como el sometimiento de las construcciones ya existentes dentro de la Zona de Servidumbre, en todo caso a lo que determina la Disposición Transitoria Cuarta de la citada Ley de Costas. Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado Primero del citado acuerdo.

La línea de la Concepción, 22 de diciembre de 1992.- El Secretario General.

## AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (GRANADA)

### ANUNCIO de bases.

El Pleno de este Ayuntamiento en su Sesión celebrada el día 21 de diciembre de 1992, aprobó la convocatoria de la prueba selectiva para cubrir, mediante Concurso-Oposición, una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y correspondiente a la oferta de empleo público de 1992, con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION

##### 1. Normas generales

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General, al Servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Grupo D, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

##### 2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo

con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración local, establecidas en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril:

a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

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 instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del estado, de las Comunidades Autónomas o la Administración Local.

f) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.

##### 3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Para ser admitidos a este Concurso-Oposición, bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3. Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

3.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos, conforme a la base sexta, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento Notarial, o en su caso presentarse fotocopia, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General de Ayuntamiento, previa exhibición del original.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

3.5. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.6. Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000 pts), y la instancia se acompañará con el justificante del ingreso de tales derechos.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

##### 4. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Determinándose en la misma Resolución, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, y en su caso, orden de actuación de los aspirantes, como consecuencia del sorteo que tendrá lugar en acto público en esta Casa consistorial a las diez horas del quinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de instancias.

##### 5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre, y artículo 4º del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, de la siguiente manera:

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

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

**Vocales:**

Un Representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de la Administración Pública, o su suplente.

Un representante designado por la Junta de Andalucía, o su suplente.

El Jefe del respectivo servicio de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación, o su Suplente.

Un Funcionario de Carrera, de categoría igual o superior a la plaza objeto de la presente convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación, o su suplente.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

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

5.5. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento única, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Este llamamiento se hará con una antelación de 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Haciéndose público este anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

**6. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección se dividirá en una primera fase de concurso de méritos y una segunda fase de oposición, que constará de tres ejercicios obligatorios. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, pero para sumar al final la puntuación de la fase de concurso será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la fase de oposición.

Los méritos se podrán tener en cuenta, así como su valoración y medios de acreditación, se recogen en el Anexo I de la presente convocatoria.

Las pruebas de la fase de oposición serán las siguientes.

Primer ejercicio:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la elaboración, redacción o cumplimentación de documentos, así como la tramitación de expedientes sencillos o trámites concretos de los mismos, propios de la competencia de esta plaza y que proponga el Tribunal, durante un período máximo de una hora.

Este ejercicio se realizará a máquina, y el tribunal colificará además del fondo del ejercicio, la limpieza y exactitud de lo escrito, y la corrección general que presenten los documentos elaborados.

En este ejercicio se utilizarán máquinas mecánicas, quedando prohibido el uso de máquinas eléctricas o electrónicas.

Las máquinas serán aportadas por los propios opositores.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo Test, en un período máximo de sesenta minutos, sobre los temas incluidos en el programa incluido en el Anexo 2.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en mantener una entrevista personal entre cada opositor y el tribunal, en la que éste podrá formular preguntas, pedir aclaraciones o intercambiar opiniones en relación con asuntos relacionados directamente con el programa del Anexo 2, o bien sobre asuntos generales relativos al funcionamiento de la Administración pública y Administración Local, o al funcionamiento concreto del puesto de trabajo a cubrir.

Se valorarán los conocimientos, dominio, expediencia y comprensión que el aspirante manifieste poseer sobre los asuntos mencionados.

Los tres ejercicios tienen carácter eliminatorio.

El primero se calificará de 0 a 10 puntos.

El segundo y tercero de 0 a 10 puntos.

Los resultados de la fase de concurso de méritos, efectuada su valoración conforme se establece en el Anexo 1, se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el mismo día en que se hayan valorado.

A los opositores que hayan superado los tres ejercicios de

la fase de oposición se les sumarán los puntos que, en su caso, hayan obtenido en la fase de concurso.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos por cada aspirante en las fases de Concurso y de oposición, proponiendo el Tribunal para ocupar la plaza a aquel aspirante que sume mayor número de puntos totales.

El tribunal de selección no podrá aprobar, ni proponer, el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada o fotocopia, de deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecta físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por un Centro Público de Sanidad.

4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad.

6. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionario Público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público, del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su Expediente personal.

Si dentro del plazo indicada, y salvo causa de fuerza mayor, los opositores no presentaran o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Finalizado el período de presentación de documentos, el órgano Municipal competente efectuará el nombramiento. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez conferido el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar Posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la toma de posesión prestará Juramento en la forma prevista en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidas en la vigente Ley de Procedimiento administrativo a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

8. Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se

presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada), y del local donde se celebren las pruebas.

#### 9º. Legislación supletoria.

Para lo no previsto en los presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84 de 2 de agosto, de Reforma de la función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprobó el Texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de régimen Local, Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre, de Ingreso de personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos, a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Sorvilán, 21 de diciembre de 1992.- La Secretaria Dª María J. Puerta García.

Vº. B de Alcalde, Matías Rodríguez García.

### ANEXO 1

En la fase de concurso, los méritos a valorar por el tribunal calificador, su puntuación y medios de acreditación, serán los siguientes:

Acreditar curso, diploma, jornada... etc. relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,50 puntos, por cada uno, hasta un máximo de un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo con funciones similares a las propias del puesto de trabajo a cubrir, cualquiera que sea la relación jurídica en base a la que haya desempeñado el mismo, al servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas, 0'15 puntos por un mes de trabajo, hasta un máximo por este concepto de 3 puntos. Se acreditará mediante certificado del Jefe de personal, Director, Gerente, etc., del Organismo administrativo donde prestaron los servicios.

Si los servicios especificados en el apartado anterior se han prestado a este Ayuntamiento, la puntuación será de 0'25 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo por este concepto de 20 puntos. Se acreditará mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento, justificativo de los servicios prestados.

### ANEXO 2

#### Programa.

Parte primera. Derecho Político y Administrativo.

Tema 1º. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2º. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3º. La Corona, el poder Legislativo.

Tema 4º. El Gobierno y la Administración.

Tema 5º. El Poder Judicial.

Tema 6º. Organización Territorial del Estado. Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 7º. La Administración Pública en el Ordenamiento Español, Administración del Estado, Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Administración Corporativa.

Tema 8º. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 9º. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10º. El Administrado, colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones Administrativas.

Tema 11º. El Acto Administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12º. Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 13º. Formas de acción administrativa: Fomento, Policía y servicio público.

Parte Segunda: Administración Local.

Tema 1º. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2º. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3º. El Municipio. El término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4º. Lo Organización Municipal. Competencias.

Tema 5º. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales Menores.

Tema 6º. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7º. Relaciones entre Entes Territoriales, Autonomía y Tutela.

Tema 8º. Lo Función Pública y su Organización.

Tema 9º. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Tema 10º. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 11º. Procedimiento Administrativo Local. El registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12º. Funcionamiento de los Organos colegiados Locales. Convocatoria y orden del día, Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13º. Haciendas Locales. Clasificación de Ingresos.

Tema 14º. Los presupuestos generalés.

### DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

*ANUNCIO de bases de la convocatoria que han de regir para la provisión, mediante oposición, por acceso libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla presupuestaria de funcionarios de esta Diputación Provincial.*

CÓDIGO DEP 1/92

#### 1.- NORMAS GENERALES.

##### 1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante oposición, por acceso libre. Las características de la plaza son las siguientes:

Número: 1

Grupo: A

Escala: ADMINISTRACION GENERAL

Subescala: TÉCNICA

Edad de jubilación: 65 AÑOS

Título exigido: LICENCIADO EN DERECHO; LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA Y LICENCIADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.

##### 1.2.- Residencia.

La Excm. Diputación podrá fijar libremente, y en todo momento, la residencia de los funcionarios en cualquier localidad de la provincia que se considere conveniente.

##### 1.3.- Derechos y deberes.

Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas como Funcionarios de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

##### 1.4.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958; Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

##### 1.5.- Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.