

Asimismo, acordó su exposición pública por un plazo de quince días, para presentación de posibles alegaciones, sugerencias o reclamaciones.

Bormujos, 14 de octubre de 1994.- Baldomero Gaviño Campos.

## AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

### ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA, E INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1992

#### I. Normas Generales:

Primera. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición, de 3 plazas de Administrativos, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1992, una de ellas en turno libre y las otras dos mediante promoción interna.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento tiene acordadas para el grupo C y sus cometidos son los definidos en el R.D. 781/1986, de 18 de abril.

Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

El personal seleccionado podrá ser destinado para prestar sus servicios profesionales a cualquier centro de trabajo que el Ayuntamiento de Vélez-Málaga tenga abierto o pueda abrir dentro del término municipal. Si las plazas incluidas en el turno de promoción interna quedasen desiertas, acrecerán el turno de acceso libre.

Los candidatos únicamente podrán optar por uno de los turnos.

#### II. Requisitos de los aspirantes:

Segunda. Para ser admitido a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

##### A) Para el turno libre:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años junto con la superación de un curso completo de una carrera universitaria.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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.

##### B) Para el turno de promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer a cualquiera de las Escalas con Grupo de Clasificación D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

b) Tener en la Escala a que pertenezca una antigüedad de al menos 2 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para los mayores de 25 años junto con la superación de un curso completo de cualquier carrera universitaria.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### III. Presentación de instancias:

Tercera. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos y expresando el turno por el que se participa, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar o en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Cuarta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso en Caja Municipal de la cantidad de 1.500 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. Admisión de aspirantes:

Quinta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

Sexta. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Séptima. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Alcaldía apruebe las listas definitivas, y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

#### V. Tribunal Calificador:

Octava. El Tribunal quedará compuesto de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- a) Un representante de la Comunidad Autónoma.
- b) Un vocal designado directamente por el Sr. Alcalde.
- c) Un representante del Instituto Nacional de Administraciones Públicas.
- d) Un funcionario designado por el Sr. Alcalde a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto a excepción del Secretario que actuará a efectos de asesoramiento y fe pública.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal, en esta convocatoria, están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. Actuación de los aspirantes:

Novena. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra «G», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado.

#### VII. Comienzo de las pruebas:

Décima. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo

de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### VIII. Ejercicios de la Oposición:

Decimoprimer. La oposición constará de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Los aspirantes por el turno de promoción interna quedarán exonerados de los temas comprendidos en el epígrafe de Materias Comunes.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un tema de carácter general de dos que determine el Tribunal, inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relacionados con el programa que se acompaña a la convocatoria aunque se atengan a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un tema de entre los comprendidos en el temario anexo. Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se valorarán especialmente los conocimientos de la legislación reguladora de la materia expuesta.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito y consistirá en la redacción de un informe o resolución de un supuesto práctico de los dos que plantee el Tribunal, relativos a las funciones propias de las plazas. El Tribunal determinará su duración. Los opositores podrán utilizar los textos legales, no comentados, que estimen convenientes. Se valorará especialmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y la experiencia profesional.

La lectura del segundo ejercicio será pública, teniendo lugar en el/los día/s y horas que oportunamente se señalarán por el Tribunal.

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. 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. Si la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,50 puntos o más, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extremas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

#### IX. Puntuación y Propuesta de Selección:

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos los candidatos a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente, se considerarán como aprobados en la convocatoria.

#### X. Presentación de documentos:

Decimotercera. 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 parte en el proceso selectivo se exigen en a Base II de la Convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor no presenten 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.

#### XI. Nombramiento y Toma de Posesión:

Decimocuarta. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

#### XII. Base Final:

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse en el transcurso del proceso selectivo y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden, en todo lo no previsto en estas Bases.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/1991, 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo.

### A N E X O

#### TEMARIO

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el

Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española: Organos y principales competencias. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Gobernadores Civiles. Direcciones Ministeriales, territoriales y provinciales.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración autonómica: Organización y estructura básica.

Tema 8. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia; jerarquía; descentralización; desconcentración y coordinación.

Tema 10. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

Tema 11. La provincia y el municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

Tema 12. La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13. La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno: Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 14. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 16. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Los derechos colectivos. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Referencia al personal laboral.

Tema 17. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 19. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. La contratación administrativa en la esfera local.

Tema 21. La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 22. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

Tema 23. La Legislación urbanística española. Texto refundido de la Ley del Suelo de 26 de junio de 1992. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 24. El planeamiento urbanístico: Clases de planes. Especial referencia al Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, elaboración y aprobación.

Tema 25. Intervención en la edificación y uso del suelo: Ideas generales. Las licencias: Actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de obras y de apertura y funcionamiento de industrias y actividades.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El registro.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma de procedimiento.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: normal y anormal: desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 9. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 10. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

Tema 13. Reglamentos promulgados en desarrollo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Sus características fundamentales.

Tema 14. El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recurso. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Moción de censura.

Tema 15. La administración de los archivos. Clases de archivos, organización del trabajo de archivo.

Para hacer constar que las presentes Bases y su convocatoria han sido aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión de 16 de septiembre de 1994.

Vélez-Málaga, 21 de septiembre de 1994.- El Alcalde.

## I.B. MARTINEZ MONTAÑES

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 3010/94).

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 Isabel Sola Nogales expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Martínez Montañes.

Sevilla, 26 de septiembre de 1994.- La Directora, Carmen García-Calderón García.

## SDAD. COOP. AND. CAÑADA LAS VACAS

ANUNCIO de disolución y liquidación. (PP. 2769/94).

En cumplimiento del art. 70.3 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas se hace público que la Asamblea General Extraordinaria de la Cooperativa S. Coop. And. Cañada las Vacas celebrada el día 9 de julio de 1994 adoptó el acuerdo de disolución de la misma al amparo del art. 70.1.c) de la mencionada Ley y el nombramiento de los socios liquidadores, con el que se abre el período liquidatorio, convocándose la Asamblea General Extraordinaria para aprobar el balance final liquidatorio para el día 25 de julio.

Rociana del Cdo., 9 de julio de 1994.- El Presidente del Consejo Rector, Joaquín Valencia Bort, DNI 31.149.106.

## SDAD. COOP. AND. PRODUCCIONES ESCARLATA

ANUNCIO. (PP. 3083/94).

Se convoca la Asamblea General de «Producciones Escarlata S. Coop. And. en disolución», se reunirá en su sede social, c/ Águilas 12 de Sevilla, el próximo 25 de noviembre de 1994, para tratar como único punto del orden del día: La aprobación del balance final (art. 73 de la Ley 2/85 de Sociedades Cooperativas Andaluzas).- El Liquidador, José Manuel Marfí, DNI 28.506.306.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63