

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

EDICTO. (PP. 3421/94).

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas,

HAGO SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 1994 acordó aprobar definitivamente el siguiente documento:

Proyecto de urbanización sector SQ-1 del Núcleo de Quintas, promovido por Montemuda, S.A., según proyecto redactado por los Arquitectos D. J. M. de Ayerbe Puebla y D. A. Piñero Valverde, y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Octal. (Delegación en Sevilla) con el núm. 3425/92-2.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el art. 131 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio.

Dos Hermanas, 8 de noviembre de 1994. - El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

Bases para proveer en propiedad una plaza de Técnico Medio de Gestión/Contratación, Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo B.

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión/Contratación, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo B, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Entidad.

Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo al CAP y Régimen Retributivo vigente.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen

todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la L.P.A. se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, de nivel de titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales, en todo caso, se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y el art. 12.3 del R.D. 2223/84, de 19 de diciembre.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos.**a) Experiencia Profesional:**

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 1 punto por cada año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la Experiencia profesional a que hace referencia el apartado anterior ha sido adquirida en un Municipio de más de 20.000 habitantes: 1,5 puntos, por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable adquirida por la prestación de servicios por cuenta propia y/o ajena de contenido igual o similar al de la plaza a la que se opta, acreditado mediante los justificantes de pago del impuesto de actividades económicas y/o contrato laboral y nóminas: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Formación Complementaria Específica: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por curso de 100 o más horas: 0,50 puntos.

- Por curso de 60 o más hora y menos de 100: 0,25 puntos.

- Por curso de 30 o más hora y menos de 60: 0,15 puntos.

- Por curso de menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba Segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa.

Prueba Tercera: Realización de un supuesto práctico específica de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y

Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminado la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A**Bloque I: Derecho Constitucional y Administrativo**

1. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y

conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

2. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

4. Los Entes Locales: El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español. El término municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

5. Autonomía municipal: Reconocimiento constitucional. Competencias.

6. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Organos Municipales: Concepto. Clases. Competencias.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Normas comunes a todas ellas. Adopción de acuerdos. Fe pública.

9. Actos administrativos locales: Concepto de acto administrativo en general. Elementos. Procedimiento administrativo local. Principios. Fases. Revisión de los actos administrativos. Concepto y clases. Recursos jurisdiccionales.

10. Formas de actividad municipal: Conceptos generales. La intervención administrativa en la actividad privada. Modos de prestación y gestión de los servicios públicos.

11. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Bloque II. Temas específicos

1. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Compra-venta mercantil. El contrato de comisión.

2. Normativa aplicable a la contratación de las Corporaciones Locales. Disposiciones básicas, estatales no básicas, y autonómicas.

3. Incidencia de las Directivas comunitarias en materia de contratación Pública. Su reflejo en la legislación estatal.

4. Aspectos contractuales en la legislación urbanística.

5. El contrato de obras en el Régimen Local. Actuaciones administrativas preparatorias previas a la adjudicación.

6. Formas de adjudicación del contrato de obras. Actuaciones administrativas y órganos facultados.

7. Formalización del contrato de obras. Efectos.

8. Extinción del contrato de obras. Responsabilidades.

9. Los convenios de colaboración con los particulares. Los convenios urbanísticos.

10. El contrato de suministro en el Régimen Local.

11. Organización de un sistema de compras. Las Juntas de compras.

12. Los servicios públicos locales. Formas de gestión.

13. La concesión de servicios locales. Aspectos generales.

14. Objeto de la concesión. Iniciativa pública y concesión. Problemática actual de algunos servicios municipales.

15. La concesión de servicios y figuras afines.

16. La contratación de los servicios por sociedades privadas municipales.

17. La contratación de los servicios por sociedades mercantiles de capital mixto.

18. Procedimiento de la concesión de servicios públicos.

19. La contratación de servicios personales por las Corporaciones Locales.

20. El contrato de asistencia técnica con empresas consultoras.

21. Contratación e Informática.

22. Contratos civiles y administrativos en las Corporaciones Locales.

23. El patrimonio de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

24. Adquisición de bienes.

25. El inventario y el registro de bienes muebles.

26. Disfrute y aprovechamiento de los bienes municipales. Utilización de los bienes de dominio público.

27. Utilización de los bienes patrimoniales.

28. Utilización y disfrute de los bienes comunales.

29. Enajenación de bienes. Baja del inventario.

30. Las Haciendas Locales. Principios constitucionales.

31. Los recursos de las haciendas locales. Recursos propios. Participaciones e ingresos. Otros recursos.

32. La potestad tributaria de las corporaciones locales. La imposición y la ordenación de tributos. Las ordenanzas.

33. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Los impuestos locales.

34. La participación en impuestos del Estado. Las subvenciones.

35. Los presupuestos de las corporaciones locales. Principios de presupuesto local.

36. La tesorería, carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La disposición de fondos. La gestión recaudatoria.

37. La contabilidad como ciencia: El concepto de patrimonio y equilibrios patrimoniales. La cuenta, concepto y clases. El plan general de contabilidad.

38. Contabilidad financiera. El balance de situación. El resultado del ejercicio. Periodificaciones. Amortizaciones y provisiones.

39. Contabilidad de costos. Métodos.

40. La contabilidad del sector público. Principios básicos. Contabilidad pública y contabilidad nacional. El plan general de contabilidad pública.

41. El plan nacional de contabilidad pública del subsector local. La instrucción de contabilidad para la Administración Local, ámbito de aplicación, competencias y fines. Principios del plan de contabilidad.

42. Documentos contables. Libros de contabilidad. La contabilidad principal y la contabilidad auxiliar.

43. Contabilidad del presupuesto de gastos. Gastos plurianuales.

44. Contabilidad del presupuesto de ingresos. Compromisos para ejercicios futuros. Operaciones de regularización.

45. Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones de crédito. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de tesorería.

46. Contabilidad de las operaciones comerciales. Normas más generales.

47. La Cuenta General de las Corporaciones Locales.

48. Gestión de almacén. Modelos de gestión.

El Ejido, 6 de octubre de 1994.- El Alcalde-Presidente.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO sobre caducidad de concesión otorgada a Agrocean, SA, en el Puerto del Terrón (Término Municipal de Lepe, Huelva). (PP. 3397/94).

Intentada sin efecto la notificación a Agrocean, S.A., sobre el expediente de caducidad, y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, se publica el presente para que sirva de notificación: «Dar traslado a la entidad "Agrocean, S.A. titular de una concesión otorgada mediante Resolución del Excmo. Sr. Consejero