

la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horas y días hábiles de oficina. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del R.D.L. 1/1992 de 26 de junio.

Roquetas de Mar, 22 de diciembre de 1993.- El Alcalde-Presidente.

## AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

EDICTO. (PP. 73/94).

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

Hago saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10.12.93 acordó aprobar inicialmente el siguiente documento:

Reformada del Plan Especial de Reforma Interior de terrenos sitos en Sector-10 Fuente del Rey promovido por Don Tomás Lerdo de Tejada y Don Sebastián Recaséns Luca de Tena según proyecto redactado por los arquitectos promotores del proyecto y visado por el C.O.A.A.Oct. (Delegación de Sevilla) el 26.11.93 con el núm. 882/88 núm. 6.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de lo dispuesto en el Art. 85.2 y Art. 116 del Real Decreto Legislativo 1/92 de 26 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, pudiéndose presentar reclamaciones durante el plazo de un mes, a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El expediente podrá ser consultado en el Negociado de Obras Públicas y Urbanismo de este Ayuntamiento, durante horas y días hábiles.

Dos Hermanas, 4 de enero de 1994.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA

ANUNCIO de bases.

DON MANUEL GUTIERREZ PEREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA, PROVINCIA DE ALMERIA

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno con fecha 25 de noviembre de 1.993, aprobó las bases para la contratación boral indefinida de personal laboral para varios puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento que son las que siguen:

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA SELECCION PARA CONTRATACION INDEFINIDA PARA VARIOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO"**

Realizada Oferta Pública de Empleo para 1.993, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de septiembre de 1993, se acuerda la contratación laboral indefinida para varios puestos de trabajo que se citan vacantes en la plantilla de personal laboral mediante el procedimiento de concurso, de acuerdo a las siguientes

### B A S E S

#### 1.- OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante concurso de personal laboral para contratación indefinida para la provisión de los siguientes puestos de trabajo vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento:

- Un puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a funciones de dirección técnica del área de urbanismo y infraestructuras de este Ayuntamiento.
- Un puesto de trabajo de Peón de Oficios Varios.
- Dos puestos de trabajo de Limpiador/a de Dependencias Municipales.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido al concurso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3.- CONDICIONES ESPECIFICAS DE CADA PUESTO DE TRABAJO:

A) Para el puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a:

-Estar en posesión del título de arquitecto técnico

#### 4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Los aspirantes deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en la que soliciten tomar parte en el concurso de que se trata y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas en la bases segunda y tercera. Deberá de presentarse una solicitud para cada uno de los puestos de trabajos a que se opte, caso de optar un aspirante a más de uno.

A la instancia deberán adjuntarse las certificaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados por el documento correspondiente.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de un mes con la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número del D.N.I., causa de no admisión, en su caso, así como fecha y lugar de comienzo del concurso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, en el anuncio citado en el párrafo anterior, se establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista.

#### 5.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Mojonera, en horas de oficina, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días naturales a contar del siguiente al de la inserción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES:

Será por el procedimiento de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

A) Para el puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a:

a) Experiencia profesional:

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir como personal laboral al servicio de la Administración Local, o derivados de una relación contractual de prestación de servicios no laboral: 0'16 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 8 puntos.

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir como personal laboral al servicio de la Administración Pública o derivados de una relación contractual de prestación de servicios no laboral: 0'04 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir en la empresa privada como personal laboral o derivados de una relación contractual de prestación de servicios no laboral: 0'02 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

b) Cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir:

-Con una duración de mas de 100 horas lectivas: 1'1 puntos por cada uno de los que se acrediten hasta un máximo de 4 puntos.

-Con una duración de entre 41 y 100 horas lectivas: 0'9 puntos por cada uno de los que se acrediten hasta un máximo de 3 puntos.

-Con una duración de entre 15 y 40 horas lectivas: 0'7 puntos por cada uno de los que se acrediten hasta un máximo de 2 puntos.

B) Para el puesto de trabajo de Peón de Oficios Varios:

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir como personal laboral al servicio de la Administración Local: 0'27 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir como personal laboral al servicio de la Administración Pública: 0'15 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir en la empresa privada: 0'08 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

C) Para el puesto de trabajo de Limpiador/a de Dependencias Municipales:

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir como personal laboral al servicio de la Administración Local: 0'85 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir como personal laboral al servicio de la Administración Pública: 0'45 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

-Servicios prestados en puesto de trabajo igual al que se pretende cubrir en la empresa privada: 0'22 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos, la experiencia alegada deberá de haberse adquirido dentro de los seis años anteriores a la fecha de esta convocatoria, entendiéndose por tal la de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y deberán de acreditarse en el caso de servicios prestados tanto a la Administración Local como a cualquiera otra Administración Pública, mediante certificaciones y documentos oficiales, y en el caso de servicios en empresa privada, mediante certificación de quién tenga poder bastante para ello.

A los efectos del presente concurso solo se tendrán en cuenta los cursos organizados por entidades oficiales dependientes de administraciones públicas, tanto territoriales, institucionales o de carácter corporativo realizados dentro de los tres años anteriores a la fecha de esta convocatoria según el criterio establecido en el párrafo anterior y deberán acreditarse mediante copia debidamente compulsada del título acreditativo de la asistencia al mismo o mediante certificación acreditativa de la misma circunstancia por parte de quién resulte facultado para ello en cada caso.

En todo caso, la suma de los méritos que haga valer el aspirante no podrá exceder de diez puntos a efectos de su calificación.

En los casos de empate se procederá de la siguiente forma:

-Se preferirá, en primer lugar, al aspirante con mas tiempo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en su caso.

-Si persistiese el empate, el Tribunal acordará la realización de una prueba práctica entre los afectados, para lo cual determinará lugar y fecha en el plazo de los diez días naturales siguientes a la valoración del concurso mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Mojonera, donde habrá de resolverse, en todo caso, el empate.

La prueba práctica podrá sustituirse, si así lo acuerda el Tribunal, por una entrevista con los aspirantes interesados que versará sobre el contenido de las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo afectados.

Tanto para la valoración de los méritos acreditados, la prueba práctica, o, en su caso, la entrevista, el Tribunal podrá asesorarse en la forma en que estime mas conveniente a los efectos de su realización y calificación.

Para la valoración de los méritos, solo se tendrán en cuenta mensualidades completas contadas de fecha a fecha, despreciándose las fracciones.

Solo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente forma:

-PRESIDENTE: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Mojonera o Concejal en quien delegue o legalmente le sustituya.

-SECRETARIO: Sin voto, el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o legalmente le sustituya.

-VOCALES: Todos los miembros de la Comisión Informativa de Hacienda, Presupuestos, Régimen Interior y Especial de Cuentas de este Ayuntamiento.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de mas de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme al procedimiento establecido en el artículo 29 de la misma Ley.

#### 8.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de las calificaciones obtenidas por orden decreciente de puntuación, y elevará con el acta de la sesión, propuesta de contratación a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

En el acta de la sesión figurará, por orden decreciente, la puntuación de todos los aspirantes, a los efectos de su nombramiento caso de imposibilidad de hacerlo con el seleccionado y de efectuar posibles contrataciones temporales para puestos de trabajo vacantes iguales a los que se proveen.

#### 9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría de la Corporación la correspondiente documentación, en el plazo de veinte días hábiles. Quien dentro de dicho plazo, salvo por causas de fuerza mayor, no la presentasen, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones.

En este último supuesto se estará a lo establecido en la Base Octava, y se irán eligiendo a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

La documentación a presentar será:

-Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de la correspondiente función.

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

-Documentos acreditativos de las condiciones específicas para cada puesto de trabajo.

Presentada adecuadamente la documentación aludida en el párrafo anterior, por la Alcaldía-Presidencia, se procederá a dictar las Resoluciones que procedan en orden formalizar los respectivos contratos.

El órgano de contratación, podrá establecer un periodo de prácticas no superior a treinta días.

#### BASE FINAL:

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la presente convocatoria."

La Mojonera, 3 de diciembre de 1993.- El Alcalde, Manuel Gutiérrez Pérez.

### NOTARIA DE DON LUIS GIMENEZ RODRIGUEZ

ANUNCIO de subasta notarial. (PP. 141/94).

Yo, Luis Giménez Rodríguez, Notario de Sevilla y de su Ilustre Colegio, con despacho en Plaza Nueva, 8-B, planta 3ª, letra F.

Hago saber que ante mí se tramita Procedimiento Extrajudicial de Ejecución Hipotecaria, número de expediente 3343/93, en el que figura como acreedor la Sociedad «Citibank España, S.A.» con domicilio social en La Moraleja -Alcobendas- (Madrid), Avenida de Europa, 19 «Parque Empresarial la Moraleja» y como Deudores Doña María Angeles García de Vinuesa Castro y Don Joaquín Noguera Rosado, con domicilio en Sevilla, Avenida de San Francisco Javier, bloque 1, casa 3, piso cuarto izquierda, tipo B.