

Lo que se hace público una vez cumplimentados los requisitos a que se condicionó a dicha autorización, quedando subrogado el nuevo concesionario en los derechos y obligaciones de la concesión.

Jaén, 5 de agosto de 1996.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*RESOLUCION de 5 de agosto de 1996, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia información pública sobre el expediente de sustitución que se cita. (EC-JA-093). (PP. 3013/96).*

Don Diego Muñoz Garrido, en nombre y representación de Autocares Marcos Muñoz, S.L., ha solicitado de la Dirección General de Transportes la modificación del expediente de sustitución de la concesión de su titularidad, V-3054; JA-308-J, al que se le ha asignado la referencia EC-JA-093.

De conformidad con la Disposición Transitoria Tercera de la Orden de 6 de febrero de 1989 de la Consejería de Obras Públicas y Transportes (BOJA de 10 de febrero), se somete el expediente indicado a información pública por modificación de expediciones, a la que se convoca expresamente a los Ayuntamientos de Andújar, Higuera de Arjona, Fuerte del Rey y Jaén, y a todos aquéllos que se consideren interesados o afectados por el expediente de sustitución de referencia.

Por todo ello y de acuerdo con lo previsto en el art. 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede un plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de esta publicación, a fin de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinar el expediente y realizar las observaciones que estimen oportunas, en la sede del Servicio de Transportes de la Delegación Provincial de Jaén, sita en Arquitecto Berges, 7.

Jaén, 5 de agosto de 1996.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

*ANUNCIO. (PP. 2766/96).*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real, don Antonio Carrión López, mediante Decreto de fecha 20 de junio del presente año, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle Reformado de la Manzana VII de Usos Comunitarios del Polígono Industrial «Tres Caminos», presentado para su tramitación a instancia de don Antonio Serrano Aranda.

Todo ello en virtud de las competencias que le han sido expresamente atribuidas por el art. 4.1 del Real Decreto Ley 5/1996, de 7 de junio, de medidas liberalizadoras en materia de suelos, que viene a modificar la letra m) del art. 21.1 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Sometiéndose el referido expediente al trámite de información pública por plazo de quince días a partir de la publicación del presente Anuncio en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma, conforme previene el art. 117.3 de la vigente Ley del Suelo.

En virtud de lo cual, el referido expediente se encuentra para que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes, a disposición de los posibles interesados en la Oficina Técnica Municipal de lunes a viernes en horario de 9 a 13 h.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, 20 de junio de 1996.- El Alcalde, Antonio Carrión López.

#### AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAEN)

*ANUNCIO. (PP. 2830/96).*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 25 de julio de 1996, el proyecto de División Unidad de Actuación núm. 3 de las Normas Subsidiarias de esta localidad, a instancia de los Hnos. Delgado Tirado, se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina y presentar alegaciones u observaciones. Todo ello, conforme a lo preceptuado en el art. 146.2 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.

Los Villares, 29 de julio de 1996.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

*ANUNCIO de bases.*

##### BASES GENERALES

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación, están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica e incluidas en la Oferta de Empleo Pública de 1996.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Lebrija y por otras disposiciones aplicables.

##### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los Anexos, los siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, quince años para la jubilación forzosa por edad. No se tendrá en cuenta este último requisito cuando se acrediten cotizaciones suficientes para poder tener derecho a la jubilación forzosa por edad.
- 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en cada Anexo.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, figuren en cada Anexo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores y aquéllos que se establezcan en el Anexo deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada Anexo.

También se aportará la documentación que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, DNI y, en su caso, causa de no admisión.

Las reclamaciones que se formularen contra ella serán resueltas expresamente y notificadas al interesado.

Séptima. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales para solicitar su inclusión a partir del siguiente en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

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

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para

el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

### V. TRIBUNALES

Novena. El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contrae la convocatoria, se designará a tenor y de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto favorable del Presidente.

### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia». En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y otros extremos que estimen convenientes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «N», en su defecto por la letra «O» y así sucesivamente, conforme a la Resolución de 23 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

### VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Cuando se establezca en algún anexo fase de concurso, ésta será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso, no pudiendo sobrepasar esta fase un máximo de 4,5 puntos.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquéllos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en el anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se regirán las distintas pruebas.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados, por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

## VIII. PUNTUACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento o decretará su contratación laboral indefinida.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza.

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lebrija, 26 de junio de 1996.- El Alcalde, Antonio Torres García.

## ANEXO I

## PLAZA DE TECNICO MEDIO DE JUVENTUD

Número de plazas: 1.

Perteneciente a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 3.000 ptas.
- Titulación exigida: Diplomado universitario, Formación Profesional de 3.º grado o equivalente (Deberá acreditarse la equivalencia).

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

## EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, por espacio máximo de 2 horas, 2 temas de carácter general, uno correspondiente al Grupo de materias comunes y otro correspondiente al Grupo de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo que indique el tribunal calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

## TEMARIO PARA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE JUVENTUD

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.

3. La organización territorial del Estado. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización.

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

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Idea general del Procedimiento Administrativo.

6. La Provincia y el Municipio. Organización y competencias. Elementos del Municipio: El término, la población y el empadronamiento.

7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral. Derechos y deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Materias específicas.

1. La identidad juvenil. Identificación general de los jóvenes. Los jóvenes y las instituciones. Factores que afectan a la construcción de la identidad juvenil.

2. La vida cotidiana en los jóvenes. Relaciones familiares. Relaciones sexuales. Relaciones en el tiempo libre. Relaciones de género.

3. Integración social. Problemas y amenazas. Valores. Participación social.

4. Asociacionismo y participación. Asociaciones juveniles. Promoción, mantenimiento y fomento del asociacionismo juvenil. Voluntariado social.

5. Situación laboral y recursos económicos de los jóvenes. El contexto laboral. Las ocupaciones temporales. Percepción del mundo laboral. Recursos económicos y consumo juvenil.

6. Educación y situación de los estudios. El nivel de estudios y expectativas profesionales. La representación social de los estudios, satisfacción y abandono.

7. Afectividad y relaciones personales. La amistad. La pareja. La sexualidad.
8. El entorno familiar de los jóvenes. El contexto familiar. El clima familiar. El modelo familiar de los jóvenes.
9. Servicio militar y objeción de conciencia. El servicio militar. Objeción de conciencia y prestación social sustitutoria. La prestación social sustitutoria en el municipio.
10. Actitudes y comportamientos ante las problemáticas sociales. Las drogas. Delincuencia y marginación. El Sida.
11. El Centro de Información Juvenil. Los Centros de Información Juvenil en Andalucía. Prestación de servicios.
12. La realidad juvenil de Lebrija.
13. Claves para un Plan de Juventud en Lebrija.
14. 50 medidas para los jóvenes de Lebrija.
15. El contexto de la animación sociocultural. Ocio y tiempo libre. Evolución de la sociedad civil.
16. El concepto de animación sociocultural. Diferentes concepciones de animación sociocultural. El para qué de la animación sociocultural.
17. La participación sociocultural. Por qué y para qué. El proceso de participación. La motivación de la participación.
18. El análisis de la realidad sociocultural. Necesidades, demandas y centros de interés. Pautas para el diagnóstico de la realidad sociocultural.
19. Programación de actividades. Criterios para la elaboración de los programas. Diseño de programas. Preparación de las actividades.
20. Evaluación de actividades. Objetivos y áreas de la evaluación. Momentos y proceso de la evaluación.

## ANEXO II

### PLAZA DE INGENIERO TECNICO AGRICOLA

Número de plazas: 1.

Perteneciente a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 3.000 ptas.
- Titulación exigida: Ingeniero Técnico Agrícola.

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

## EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, por espacio máximo de 2 horas, 2 temas de carácter general, uno correspondiente al Grupo de materias comunes y otro correspondiente al Grupo de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo que indique el tribunal calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

### TEMARIO PARA PLAZA DE INGENIERO TECNICO AGRICOLA

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.
3. La organización territorial del Estado. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Idea general del Procedimiento Administrativo.
6. La Provincia y el Municipio. Organización y competencias. Elementos del Municipio: El término, la población y el empadronamiento.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral. Derechos y deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.
10. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Materias específicas.

1. Empresa agraria de secano en Lebrija. Características. Principales producciones. Problemática y perspectiva de futuro. Consideraciones especiales.
2. Empresa agraria de regadío en Lebrija. Características. Principales producciones. Problemática y perspectiva de futuro. Condiciones especiales.
3. Sector agrario lebrijano. Problemas estructurales y coyunturales. Soluciones.
4. El Agra como factor de producción de la empresa agraria lebrijana. Plan de modernización de los regadíos lebrijanos.
5. Los agricultores jóvenes lebrijanos: Problemática. El acceso de los jóvenes a empresarios agrícolas. Medidas de estímulos. Normas reguladores.
6. Los medios de producción empleados en la empresa agraria lebrijana. Las tecnologías, importancia, clases y sus incidencias en los medios de producción agrarios. Nuevas tecnologías agrarias. El ahorro energético.
7. Los medios de producción agrarios. Fertilizantes, productos fitosanitarios, semillas. Incidencias en la producción agraria. El sector productor y su problemática.
8. El suelo como factor de producción de la empresa agraria. Tipos de suelos en Andalucía y Lebrija. Técnicas para el estudio agrario del suelo. Erosión.
9. La empresa agraria. El clima como condicionante. Principales factores climáticos. La tecnología y las restricciones climáticas.
10. La empresa agroalimentaria. Características y tipos. Principales producciones. El suministro de la materia prima, problemática y perspectivas de futuro.
11. Transformación e industrialización de los productos agrarios. Caracterización de las principales materias primas y productos terminados. Operaciones básicas y procesos tecnológicos fundamentales.

12. Asociacionismo agrario. Fórmulas asociativas. Cooperativas. Régimen jurídico. Organo de gobierno. Las cooperativas de créditos. Las agrupaciones de productos agrarios. Otras figuras asociativas.

13. La explotación familiar agraria en Andalucía. Concepto y delimitación: Características y perspectivas. Normas reguladoras.

14. Medio ambiente. La problemática medio-ambiental. Origen e importancia. Programas para la protección: Conservación del suelo, usos sostenibles de los recursos hídricos. Defensa de la vegetación. Vías pecuarias.

15. Depuración de aguas residuales. Métodos de depuración. Reutilización.

16. La integración europea. La financiación de la Comunidad Europea. Instituciones financieras. El presupuesto comunitario. Los recursos propios. La financiación de la PAC. El Fondo Europeo de orientación y garantía agrícola.

17. La integración europea. La política agrícola común. Los objetivos e instrumentos de la PAC. Organizaciones comunes de mercados y sus principales inspiradores. Los sistemas de precio e intervención: Instrumentos. El régimen de intercambio con terceros países.

18. La integración europea. La organización común de mercados de azúcar e isoglucosa. Situación del sector en el UE. Sistemas de precios. Régimen de intervención. Régimen de intercambio con los países terceros. Perspectivas del sector.

19. La integración europea. La organización común de mercado de algodón y otros cultivos industriales. La situación del sector en la UE. Sistemas de precios. Régimen de intervención. Régimen de intercambio con los países terceros. Perspectivas del sector.

20. La integración europea. Las organizaciones comunes de mercados de frutas y hortalizas y sus transformados. Situación del sector en la UE. Sistemas de precios. Régimen de intervención. Régimen de intercambio con los países terceros. Perspectivas del sector.

### ANEXO III

#### PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO

Número de plazas: 1.

Pertenece a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 3.000 ptas.
- Titulación exigida: Arquitecto Técnico.

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

#### EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, por espacio máximo de 2 horas, 2 temas de carácter general, uno correspondiente al Grupo de materias comunes y otro correspondiente al Grupo de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo que indique el tribunal calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.

3. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

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

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Idea general del Procedimiento Administrativo.

6. La Provincia y el Municipio. Organización y competencias. Elementos del Municipio: El término, la población y el empadronamiento.

7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral. Derechos y deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Materias específicas.

1. La Administración Local.

2. Régimen urbanístico de la propiedad. Clasificación de suelos.

3. Planes Parciales. Sistemas de ejecución.

4. Intervención en la edificación y uso del suelo. La ciencia urbanística.

5. Declaración de ruina.

6. Tipos de contratos administrativos. Contrato de colaboración de obra y contrato de suministro.

7. Evolución histórica del Urbanismo en Lebrija.

8. Control de calidad de fábricas de ladrillos. Principios básicos para su ejecución. Recepción de materiales.

9. Seguridad en el trabajo. Límites de la prevención. Las técnicas de seguridad.

10. Control de calidad de las cimentaciones, zapatas, losas y pozos.

11. El Plan de Empleo Rural. Convenio de colaboración entre INEM y CC.LL. Subvención de materiales de obra.

12. La organización en las obras de urbanización. Programación en tiempo y costo. Variantes en el presupuesto según soluciones constructivas.

13. Redes de distribución de agua potable: Elementos principales y cálculo «Acuerdo Consorcio Aguas del Huesna».

14. Redes de saneamiento y alcantarillado, su cálculo. Elementos de una planta de tratamiento de aguas residuales.

15. Redes de alumbrado público REBT.

16. Redes enterradas para la distribución del servicio telefónico. Elementos que la componen.
17. El Jefe de Obra. Funciones y responsabilidades.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales.
19. La valoración administrativa y de mercado de las edificaciones.
20. Muros de contención. Clasificación y cálculo.

#### ANEXO IV

##### PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Número de plazas: 1.

Pertenece a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 2.000 ptas.
- Titulación exigida: B.U.P., Formación Profesional de 2.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de

Empresa.

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

#### EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, por espacio máximo de 2 horas, 2 temas de carácter general, uno correspondiente al Grupo de materias comunes y otro correspondiente al Grupo de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

##### TEMARIO PARA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Materias comunes.

1. La Constitución de 1978: Principios generales. Características y estructura.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Clases de Leyes.
3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.
4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El

sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Materias específicas.

1. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
2. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.
3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
5. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
6. La Ofimática: Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo.
7. El Centro de información juvenil. Los centros de información juvenil en Andalucía. Prestación de servicios.
8. La realidad juvenil de Lebrija.
9. Concepto y clases de documentos oficiales, formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.
10. Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.
11. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización.

#### ANEXO V

##### PLAZA DE DELINEANTE

Número de plazas: 1.

Pertenece a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 2.000 ptas.
- Titulación exigida: Formación Profesional de 2.º grado especialidad: Delineación.

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

#### EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, por espacio máximo de 2 horas, 2 temas de carácter general, uno correspondiente al Grupo de materias comunes y otro correspondiente al Grupo de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

## TEMARIO PARA PLAZA DE DELINEANTE

## Materias comunes.

1. La Constitución de 1978: Principios generales. Características y estructura.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. Clases de Leyes.
3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.
4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.
9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## Materias específicas.

1. Geometría descriptiva. Sistema diédrico.
2. Topografía. Conceptos básicos. Levantamientos planimétricos. Replanteos.
3. Urbanismo. Redes viarias: Dimensionamientos.
4. Instalaciones deportivas. Normativa técnica de diseño y construcción.
5. Barreras arquitectónicas. Marco normativo en Urbanismo, Edificación y Transporte.
6. Locales públicos. Normas básicas de las edificaciones.
7. Obras de tierra. Movimientos y obras de tierra.
8. Abastecimiento de agua. Normas técnicas.
9. Instalaciones eléctricas de distribución. Normas técnicas.
10. Proyectos. Normas de redacción de proyectos.

## ANEXO VI

## PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de plazas: 1.

Perteneciente a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 1.500 ptas.
- Titulación exigida: EGB, Formación Profesional 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

## EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en una prueba psicotécnica. Se calificará de apto o no apto.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con tareas propias de la plaza a cubrir, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal.

## ANEXO VII

## PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS

Número de plazas: 1.

Perteneciente a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 1.500 ptas.
- Titulación exigida: EGB, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

## EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o cuestionario sobre materias del programa, cuyo número determinará el Tribunal quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

## TEMARIO PARA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Principios generales, características y estructura.
2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. Los presupuestos locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

Materias específicas.

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Encofrado de pilares, vigas, jácenas y voladizos. Sus partes, tipos y modos de ejecución. Tiempos mínimos para desencofrar.
3. El hierro en la construcción. Propiedades técnicas. Formas comerciales. Detalles de armado de una losa de escalera.
4. Control de ejecución de fábricas de ladrillos para revestir o visto. Tipos de control, número y condiciones de rechazo.

5. Control de calidad en la ejecución de zapatas de cimentación.
6. Control de ejecución de tejados de teja curva. Tipos de control, número, forma y condiciones de rechazo.
7. Rendimientos de trabajo según Convenio Colectivo del sector de la Construcción y Obra Pública de Sevilla y su provincia.
8. La red de alcantarillado público. Partes. Ejecución de una red con tubería de hormigón de campana con junta de goma elástica.
9. Pavimentación de calzada con bordillos y adoquines de granito.
10. Preanalizaciones enterradas para servicios telefónicos. Partes y características.

## ANEXO VIII

## PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Número de plazas: 5.  
Pertenece a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 1.500 ptas.
- Titulación exigida: EGB, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

## EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o cuestionario sobre materias del programa, cuyo número determinará el Tribunal quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

## TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Principios generales, características y estructura.
2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. Los presupuestos locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

Materias específicas.

1. Lámparas más usadas en alumbrado público. Características y esquemas.
2. Arqueta sifónica. Definición y funciones.
3. Abonos. Definición y clases de abonos.
4. Tipos de aceros comerciales.

5. Operaciones de mantenimiento del césped.
6. Tipos o clases de maderas comerciales.
7. Tipos de encendido y apagado de los cuadros de alumbrado público.
8. Productos químicos usados en jardinería para combatir plagas y enfermedades. Definición y clases de productos.
9. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Definición de un E.P.I. Elementos más importantes del E.P.I.
10. Componentes esenciales de un mortero de hormigón para enfoscado de pared. Proporción de los mismos en la mezcla, procedimientos a emplear hasta la terminación del enfoscado.

## AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO de bases.

## ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, por el sistema de promoción interna, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes Bases:

BASES DE LA OPOSICION RESTRINGIDA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición restringida y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en la subescala de igual nombre y dotada con las remuneraciones que le corresponden conforme al artículo 153 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) Pertenecer al grupo E de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con una antigüedad de dos años como mínimo.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición restringida, dirigida al Sr. Alcalde, en las que se deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a