

## AYUNTAMIENTO DE CARMONA

## ANUNCIO de bases.

BASES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1996

I. BASES GENERALES

PRIMERA.- Se convocan, para su provisión en propiedad mediante promoción interna, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que se indican a continuación:

DENOMINACION DE LA PLAZA: Administrativo

Nº DE PLAZAS: Dos

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

GRUPO: C

NIVEL: 18

FUNIONES DE LA PLAZA: Las propias de la Subescala, incluido el manejo de ordenadores informáticos.

TITULACION EXIGIDA: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o contar con una antigüedad de diez años en la Subescala de Auxiliares Administrativos de Administración General.

SISTEMA DE SELECCION: Concurso-oposición.

DERECHO DE EXAMEN: 2.000.- Ptas.

EJERCICIOS: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

SEGUNDA.- La realización de las pruebas se registrará por lo previsto en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D. 384/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por el R.D. 698/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición aplicable.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

TERCERA.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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 en la legislación vigente.

F) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o contar con un mínimo de diez años de antigüedad en la Subescala de Auxiliar Administrativo de Administración General.

G) Contar con un mínimo de dos años de servicios en la Administración Pública como Auxiliar Administrativo de Admón. General.

CUARTA.- Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

QUINTA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Excelentísimo Señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

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

OCTAVA.- En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. TRIBUNALES

NOVENA.- Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

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: - Un representante de la Comunidad Autónoma.  
- Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.  
- El Director o Jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los tres Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

**VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

- DECIMA.- El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra "D". Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

**VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION**

**FASE DE OPOSICION**

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio y relacionado con las materias del Programa de la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas y media, dos temas extraídos por sorteo, siendo uno de la parte relativa a Materias Comunes y otro de la parte relativa a Materias Específicas.

**TERCER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal: 1.- Supuesto práctico de temas jurídicos. En el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de que acuden provistos.

En el ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

2.- Supuesto práctico de informática. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamiento de textos y programas más usuales en la Administración.

Todos los ejercicios indicados anteriormente, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

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

**FASE DE CONCURSO**

En esta fase se procederá a valorar, con carácter previo a la oposición, los méritos incluidos en el baremo que se detalla a continuación, no otorgándose, en ningún caso, una puntuación superior al 25% de la que pudiera concederse como máximo, en la fase de oposición (hasta un máximo de 7'5 puntos).

**BAREMO DE MERITOS**

1) Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad (Licenciatura Ciencias Económicas, y en Derecho)	0'75 puntos
Segundo nivel de titulación con las características anteriores (Diplomatura en Ciencias Empresariales, Derecho o Graduado Social)	0'50 puntos

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2) Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1'50 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas	0'25 puntos.
-------------------------	--------------

Cursos de 21 a 40 horas . . . . . 0'35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas. . . . . 0'50 puntos.

Si el curso es impartido por un Organismo Oficial . 0'20 puntos.

(adicionales)

Si el curso realizado fué impulsado por el Ayuntamiento de Carmona, bien interviniendo directamente o indirectamente a través de otro Organismo. . . . . 0'20 puntos.

(adicionales)

Si el curso tuviera carácter selectivo . . . . . 0'20 puntos.

(adicionales)

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

3) La antigüedad acreditada en plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo de Administración General, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Carmona . . . . . 0'03 Puntos.

Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas . . . . . 0'01 Puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

**VIII. Puntuación y Propuesta de Selección**

DUODECIMA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados 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, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

**IX. Presentación de Documentos y Nombramiento**

DECIMOTERCERA.- El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes al tener la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor de los aspirantes seleccionados.

**ANEXO I**

**MATERIAS COMUNES**

- 1.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 2.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras Fuentes del Derecho Administrativo.
- 3.- Elementos del Municipio: el Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
- 4.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía Municipal y el control de legalidad.
- 5.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.
- 6.- El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
- 7.- Régimen jurídico del gasto público local.
- 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**MATERIAS ESPECIFICAS.**

- 1.- El Procedimiento Administrativo: Principios informadores, requisitos de la presentación de documentos. Dimensión temporal y cómputo de plazos. El Registro de Entrada y Salida. Comunicaciones y Notificaciones.
- 2.- Fasea del Procedimiento Administrativo General. Especial referencia al Procedimiento Administrativo en la esfera local.
- 3.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 4.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.
- 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 6.- Derechos de los Funcionarios Públicos. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 7.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 8.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 9.- Organización del trabajo. Trabajo en equipo. Análisis de tareas y de funciones.
- 10.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del Expediente Administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

11.- Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al Manual de Estilo administrativo.

12.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Carmona, 30 de septiembre de 1996.- El Alcalde.

## CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR DE ESPAÑA

### ANUNCIO de expropiaciones.

Declarada la urgencia en Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 18 de junio de 1991, de las obras Abastecimiento a la Comarca de la Contraviesa, 1.ª Fase (Sifón del Guadalfeo). Beneficiarios Ayuntamientos de Albondón, Albuñol, Murtas y Turón. Pieza núm. 2 Ampliación. Término municipal de Cástaras (Granada), esta Confederación, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y de conformidad con lo previsto en el art. 52 de la misma, que regula el procedimiento de urgencia, convoca a los propietarios afectados por estas obras, cuya relación está expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cástaras y en las oficinas de la Confederación, para que comparezcan el próximo día 6 de noviembre de 1996, a las 11,30 horas de la mañana, en el Ayuntamiento de Cástaras, donde se procederá al levantamiento de las actas previas a la ocupación, pudiendo los interesados venir acompañados de un Perito o de un Notario si así lo desean.

Málaga, 8 de octubre de 1996.- El Secretario General, P.D., El Jefe del Servicio de Expropiaciones, Carlos Enrique Gómez Ruiz.

RELACION PREVIA DE PROPIETARIOS Y DERECHOS AFECTADOS POR LAS OBRAS: ABASTECIMIENTO A LA COMARCA DE LA CONTRAVIESA-1.ª FASE (SIFON DEL GUADALFEO). BENEFICIARIOS: AYUNTAMIENTOS DE ALBONDON, ALBUÑOL, MURTAS Y TURON. PIEZA NUM. 2 AMPLIACION. T.M. CASTARAS (GRANADA)

Finca núm. 1. Propietario: Don Antonio Rescalvo Lara. Domicilio: 18439 Nieves. Pago: Minas de Mancilla. Superficie afectada: 0,3888 Has. de monte bajo por expropiación.

Finca núm. 2. Propietario: Don José Fernández Torres. Domicilio: 18439 Cástaras. Pago: Minas de Mancilla. Superficie afectada: 0,1999 Has. de almendros en seco por 0,2000 Has. de seco por expropiación.

Finca núm. 3. Propietario: Hros. de doña Amalia Martín Hernández. Domicilio: 18439 Cástaras. Pago: Minas de Mancilla. Superficie afectada: 0,0859 Has. de almendros en seco por expropiación.

Finca núm. 4. Propietario: Don Antonio Martín Moreno. Domicilio: 18439 Nieves. Pago: Minas de Mancilla. Superficie afectada: 0,3666 Has. de almendros en seco por expropiación.

Finca núm. 5. Propietario: Don Federico Martín López. Domicilio: 18439 Cástaras. Pago: Minas de Mancilla.

Superficie afectada: 0,1897 Has. de almendros en seco por expropiación.

Finca núm. 6. Propietario: Doña Josefa Expósito López. Domicilio: 18439 Nieves. Pago: Minas de Mancilla. Superficie afectada: 0,1113 Has. de almendros en seco por expropiación.

Finca núm. 7. Propietario: Doña Encarnación Fernández Megías. Domicilio: 18452 Juviles. Pago: El Cerrajón. Afección: Daños en chopera por ocupación temporal.

## IB ALBERO

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 3332/96).

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 don José Luis Zarza Correa, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Albero.

Alcalá de Guadaíra, 2 de octubre de 1996.- El Director, Miguel Fernández Ortega.

## NOTARIA DE DON MANUEL AGUILAR GARCIA

ANUNCIO. (PP. 3460/96).

En la Notaría de don Manuel Aguilar García, calle Cristo de Calvario, número 3-A, 4º A, de Sevilla, se celebrará subasta el día cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis.

Urbana. Piso tipo A izquierda de la planta primera de la casa en Sevilla, Plaza de los Terceros, número doce. Tiene una superficie construida de ochenta y tres metros treinta y cinco decímetros cuadrados que le corresponde como parte alícuota de servicios comunes, haciendo un total de noventa y cuatro metros cuarenta y siete decímetros cuadrados, y se compone de comedor, estar, dormitorios, cocina, baño, vestíbulo y terraza. Mirando a la casa desde dicha calle o plaza, sus linderos son: Por la derecha, con el piso B de la misma planta y servicios comunes de escalera y patio; a la izquierda, con la casa número once de la Plaza de los Terceros; y por el fondo, con la casa número ocho de la calle Bustos Tavera. El zaguán de entrada está en calle Sol.

Su coeficiente, en relación con la casa total, es de diez enteros, cuarenta centésimas por ciento.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número 5, de Sevilla, al tomo 715, libro 714, de la sección 2.ª, folio 151, vt.º finca número 9237-N, inscripción 7.ª

La subasta se celebrará conforme a las siguientes condiciones:

1. Tipo de subasta 9.500.000 pesetas. No se admitirá postura alguna inferior.

2. Si no hubiera postura admisible en esta primera subasta se celebrará segunda subasta en el mismo lugar el día 17 de diciembre 1996, a las 12 horas, por el tipo igual al 75% del correspondiente a la primera, es decir, 7.125.000 pesetas, sin que se admitan posturas inferiores a este tipo.

En el mismo caso de que no hubiese posturas admisibles en esta segunda subasta se celebrará otra tercera subasta sin sujeción a tipo el día 15 de enero de 1997 a las 12 horas.