

sancionador que se le instruye; significándole que en el plazo para la interposición del recurso que, en su caso, proceda comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. expediente: 802/95.
Notificado: Moreno Gámez Serafín.
Ultimo domicilio: C/ Pintor Zabaleta, 2 (Pozo Alcón).
Trámite que se notifica: Resolución.

Granada, 3 de octubre de 1996.- La Delegada, Isabel Baena Parejo.

AYUNTAMIENTO DE BAENA

ANUNCIO de corrección de errores.

Corrección 1.ª

En página 12.504, del BOJA núm. 114 de fecha 3.10.96, figura anuncio de bases de este Ayuntamiento. Se reseña erróneamente en el encabezamiento del mismo que las bases se proveerán mediante Promoción Interna.

Este anuncio aclara que la forma de provisión será como reseñan en los anexos de las bases referenciadas en el Boletín referenciado.

Corrección 2.ª

En la página 12.508, anexo III plaza de Auxiliar Administrativo, no se reseña la puntuación en el primer ejercicio. El Presente subsana dicho error.

Primer ejercicio: (Puntuación máxima 5 puntos).

Corrección 3.ª

En página 12.508, anexo III plaza de Auxiliar Administrativo, se reseña erróneamente «Operatoria en ordenador a nivel de usuario sobre base de datos Microsoft Word v 6.0».

Este anuncio corrige indicándose que el primer ejercicio será «Operatoria de ordenador a nivel de usuario sobre tratamiento de textos Microsoft Word v 6.0».

Baena, 15 de octubre de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INTEGRANTE DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1996

I. BASES GENERALES

PRIMERA.- Se convoca para su provisión en propiedad la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que se indica a continuación:

DENOMINACION DE LA PLAZA: Auxiliar Administrativo.

Nº DE PLAZAS: Una.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Auxiliar.

GRUPO: D.

NIVEL: 16.

FUNCIONES DE LA PLAZA: Las propias de la Subescala.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar. Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

SISTEMA DE SELECCION: Oposición Libre.

DERECHOS DE EXAMEN: 1.500.- Ptas.

EJERCICIOS: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

SEGUNDA.- La realización de las pruebas se regirá 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. 364/85 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. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deba 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 Graduado Escolar. Formación Profesional de primer grado o equivalente.

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 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 adjuntarse 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 publicará 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, 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 "R". 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

UNDECIMA.- El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar la copia a máquina, durante 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa anexo a la convocatoria, uno de la parte de materias comunes y otro de la parte de materias específicas.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la composición gramatical y la claridad de expresión.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal relacionado con las materias del Programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

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

CUARTO EJERCICIO: 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 tratamientos de textos (Especialmente WordPerfect 5.1 para Ms-Dos).

El Tribunal podrá optar por que la resolución de los supuestos se haga por los aspirantes marcando las respuestas en las correspondientes hojas de examen, o bien, que éstos procedan a utilizar directamente el ordenador.

Todos los ejercicios indicados anteriormente, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, 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.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

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. PRESENTACION 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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 que tuvieran 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.

BASE FINAL.- El número de plazas convocadas, podrán incrementarse con aquéllas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

ANEXO IMATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
- 2.- la Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
- 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autónomos, Local e Institucional.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.- Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 7.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
- 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía Municipal y el control de legalidad.
- 9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 10.- Formas de acción administrativa en la esfera Local: Fomento. Servicio Público. Policía.

- 11.- Intervención administrativa en la actividad privada. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 12.- Las haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- 13.- Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

MATERIAS ESPECIFICAS.

- 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 4.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- 5.- Los bienes de las Entidades Locales.
- 6.- La responsabilidad de la Administración.
- 7.- Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso ordinario, contencioso-administrativo y de revisión.
- 8.- El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 9.- Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 11.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
- 12.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
- 13.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.
- 14.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio de Archivo.
- 15.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- 16.- La ofimática. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de Datos.

Carmona, 28 de junio de 1996.- El Alcalde.

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR
DE ESPANA

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, 2.ª Fase (Ramal Occidental). Beneficiarios Ayuntamientos de Lújar, Rubite y otros. Pieza núm. 1. Término municipal de Rubite (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