

la Secretaría de esta Secretaría Delegada, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de la publicación de éste.

Almería, 9 de febrero de 1996.- La Secretaria-Delegada, Ana Sangrador Campo.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

*ANUNCIO sobre aceptación de la delegación de competencias en materia de Gestión Tributaria y Recaudación de Ingresos Públicos Municipales del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba). (PP. 122/96).*

Aceptada por acuerdo plenario de la Excm. Diputación Provincial de fecha 11 de septiembre de 1995, la delegación de competencias en materia de gestión tributaria y recaudación de ingresos públicos municipales acordada en su día por el Pleno del Ayuntamiento de Adamuz, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.2, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe a continuación literalmente el acuerdo adoptado por la Corporación del referido Ayuntamiento, para general conocimiento:

«APROBACION CONVENIO CON LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL SOBRE DELEGACION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION, ASESORAMIENTO ECONOMICO Y ASISTENCIA INFORMATICA PARA 1995 Y ADOPCION DE LOS ACUERDOS OPORTUNOS

1. Delegar en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, con efectos a partir del día 1 de agosto de 1995, las facultades de gestión, liquidación e inspección tributaria respecto de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Vehículos de Tracción Mecánica y Actividades Económicas, comprendiendo la expresada delegación las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, expedición de certificaciones de descubierto, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente.

2. Delegar en la Excm. Diputación Provincial y con efectos a partir del día 1 de agosto de 1995, las siguientes facultades de recaudación sobre los ingresos de derecho público cuyo titular es el Ayuntamiento.

A) Todas las facultades de recaudación respecto de los tributos y precios públicos cuya liquidación se efectúa mediante padrón o matrícula.

B) Las facultades de recaudación en procedimiento de apremio respecto de los demás tributos y precios públicos, así como de cualquier otro derecho público a favor de la Hacienda municipal.

Las facultades recaudatorias delegadas comprenderán entre otras, las siguientes funciones; determinar los plazos de cobro en período voluntario, expedir las relaciones certificadas de deudores, dictar providencias de apremio, liquidar intereses de demora y tramitar y resolver los expedientes de créditos incobrables.

3. Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma del oportuno Convenio de Cooperación global».

Córdoba, 22 de diciembre de 1995.- El Presidente.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

### ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 1995, acordó lo siguiente:

### BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A LABORAL FIJO/A CON LA CATEGORIA DE OFICIAL GRAFICO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición, de una plaza laboral fija, con categoría de OFICIAL GRÁFICO vacante en la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén, perteneciente al grupo D.15 del Convenio Colectivo vigente y correspondiente a la Oferta de Empleo de 1993.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

- Ser español/la.
- Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de la necesaria para la jubilación.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial; debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad,
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abolido los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1000 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

#### SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en

los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, día y la hora de constitución del Tribunal para la valoración de méritos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

La selección constará de dos fases:

Una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

#### **FASE DE CONCURSO.**

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los interesados con arreglo al siguiente baremo:

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

##### **A) MÉRITOS PROFESIONALES.**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Si los servicios han sido prestados en cualesquiera de las Diputaciones de la Comunidad Autónoma Andaluza, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados, 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Empresa Privada, en puestos de igual o similares funciones, 0,05 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado ..... 15 puntos.**

##### **B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

No se computarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas cuya duración sea inferior a 40 horas.

De 40 a 100 horas ..... 0,15 puntos.

De 100 a 200 horas ..... 0,30 puntos.

De más de 200 horas ..... 0,50 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado ..... 1 punto.**

#### **JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.**

##### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

A los efectos de acreditar que se ha ocupado puesto de igual o similar contenido al que se opta, cuando este no coincida con la denominación de la plaza de la convocatoria, el interesado/a deberá acompañar certificación, en la que consten las funciones desarrolladas para justificar la identidad de igualdad o similitud con las que se han de desarrollar.

##### **B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN.**

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un cuestionario o preguntas tipo test formulado por el Tribunal sobre el conjunto del Programa que consta en el ANEXO a la presente convocatoria.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal y relacionados con las funciones propias de la plaza.

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de los ejercicios.

Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de éstos, despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

#### **NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**PRESIDENTE:** El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

**VOCALES:**

- Un/a empleado/a público/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria,

designado por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Jefe de la Unidad Administrativa donde se encuentre adscrito el puesto de trabajo.

- Un/a empleado/a público/a designado por el Presidente.

- Un/a empleado/a público/a, designado por el Comité de Empresa.

**SECRETARIO:** Funcionario de Carrera que se designe, a efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos la mitad más uno de sus miembros, debiendo estar presentes Presidente/a y Secretario/a, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica igual o superior nivel a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

#### **DÉCIMA.- RESULTADO DEL CONCURSO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Terminada la calificación del ejercicio o ejercicios, en su caso, y la valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/a la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y Oposición, que elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado/a laboral fijo/a. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Diputación Provincial en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y no justificados anteriormente, en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de los/as aspirantes propuestos no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido, en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### **BASE FINAL.- RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

#### **ANEXO**

Tema 1.- Medidas tipográficas.

Tema 2.- Caracteres.

Tema 3.- Calibrado y control de extensión.

Tema 4.- Planificación del libro.

Tema 5.- La composición: Sus clases y sistemas.

Tema 6.- El soporte de la página impresa. Papel para ediciones, clases y tamaños.

Tema 7.- Ornamentación del libro.

Tema 8.- La cubierta: Definición, división, partes y tintas.

Tema 9.- División de originales.

Tema 10.- Medidas de las páginas. Formato. Márgenes.

Tema 11.- Las páginas del libro.

Tema 12.- La corrección de estilos y pruebas. Signos de corrección.

Tema 13.- Citas y notas: Definición. Manera de componer citas, citas con más de un párrafo.

Tema 14.- Técnica de compaginación: El libro. Editores y Ediciones. Preparación del original.

Tema 15.- División del libro: Pliego de principios. Cuerpo del libro. Final. Páginas de cortesía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de febrero de 1996.- El Presidente, Felipe López García.

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX

### ANUNCIO. (PP. 1538/95).

El Pleno Municipal en sesión celebrada el 27.4.95 aprobó definitivamente el Proyecto de Urbanización de la Balsilla, redactado por el Arquitecto don Juan Carlos García de los Reyes.

Lo que se pone en público conocimiento en cumplimiento a lo preceptuado en los arts. 117 y 124 del R.D. Legislativo 1/92.

Guadix, 1 de junio de 1995.- El Alcalde en funciones, José Francisco Rubio Quesada.

## AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA)

### EDICTO. (PP. 394/96).

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión del día 28 de septiembre de 1995, se acordó aprobar inicialmente la Ampliación de la Delimitación de Suelo Urbano de este Municipio redactado por el Arquitecto Municipal don Rogelio de la Cuadra Buil.

Durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y formularse las alegaciones que se estimen oportunas.

Guilena, 17 de octubre de 1995.- Justo Padilla Burgos.

## AYUNTAMIENTO DE ZAHARA (CADIZ)

*RESOLUCION de 9 de noviembre de 1995, mediante la que se hace pública la iniciación del procedimiento de reparcelación de la Unidad de Ejecución núm. 2 del Sector Unico. (PP. 566/96).*

Aprobada definitivamente, por acuerdo de Pleno del día 9 de noviembre de 1995, la delimitación de la Unidad de Ejecución núm. 2, mediante aprobación definitiva del Plan Parcial correspondiente al Sector Unico de Zahara, queda iniciado el procedimiento de reparcelación de los terrenos comprendidos en dicha unidad. En consecuencia, los propietarios que representen los dos tercios del número total de propietarios interesados y el 80% de la superficie reparcelable podrán formular un proyecto de reparcelación en los términos previstos en los artículos 106 y 107 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Zahara, 1 de febrero de 1996.- El Alcalde, Juan Nieto Sánchez.

## AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RIO (CORDOBA)

### ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de Concurso-Oposición por el Sistema de Promoción Interna de una plaza de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo «C» con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICION POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

#### 1. Normas Generales.

##### 1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de la siguiente plaza:

Número: Una (1).

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido y otras características: Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente; o bien cumplir los requisitos establecidos en el art. 61 de la Ley 42/94 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

##### 1.2. Derechos y Deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como funcionario de la administración local.

##### 1.3. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- De aplicación Supletoria: El Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

##### 1.4. Efectos Vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

#### 2. Condiciones y Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

##### 2.1. Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento perteneciente a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General y grupo de clasificación «D»,