

de 1 mes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para la formulación de alegaciones que se estimen conveniente.

Rota, 25 de abril de 1996.- El Alcalde, Felipe Benítez Ruiz-Mateos.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

ANUNCIO. (PP. 1514/96).

Don Gabriel Amat Ayllon, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 1996, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

1.º Aprobar el Dictamen reseñado, y en consecuencia por adoptada la Propuesta de Acuerdo recogida en la Memoria que es del siguiente tenor literal:

1.º1.º La bandera del Municipio de Roquetas de Mar (Almería) es Bandera de seda o tafetán, rectangular, de proporción 4:6, cortada de forma ondulante, desde el lado inferior más próximo al asta hacia el lado superior batiente, siendo la parte superior de color azur (cielo), con el sol de oro ajustando su eje geométrico al del tercio más próximo al asta. La parte inferior color plata (mar).

(Opcionalmente, brochante a su centro el escudo municipal en sus colores).

1.º2.º La bandera del Municipio deberá ondear en el exterior y ocupar lugar preferente junto a la de España y a la de la Comunidad Autónoma de Andalucía en todos los edificios públicos de la Administración Municipal.

1.º3.º Cuando se utilice la bandera del Municipio conjuntamente con la de España y la de la Comunidad Autónoma de Andalucía corresponderá el lugar preeminente y de máximo honor a la de España conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 39/81.

1.º4.º Si el número de banderas fuera impar, el lugar de la Municipal será el de la derecha de la de España para el observador; si el número de banderas que ondean juntas fuere par, el lugar de la municipal será el de la izquierda de la de España para el observador.

En el supuesto de que ondee la bandera de la Comunidad Europea, el lugar de la municipal será el de la izquierda de la Europea para el observador.

El tamaño de la bandera municipal no podrá ser mayor que el de la de España, ni inferior al de otras entidades, cuando ondeen juntas.

1.º5.º Se prohíbe la utilización en la bandera y escudo municipal de cualquier símbolo o sigla de partidos políticos, sindicatos, asociaciones o entidades privadas.

2.º Someter conforme a lo establecido en el Decreto 14/95, de 31 de enero (BOJA núm. 38 de 9 de marzo de 1995) a información pública por plazo de veinte días el presente acuerdo con objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y puedan formular alegaciones, que serán remitidas junto al expediente tramitado a la Dirección General de Administración Local y Justicia de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

3.º Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos precise la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 26 de abril de 1996.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

ANUNCIO de bases.

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte.

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha ocho de marzo del presente año 1996, se aprobó Anexo a las bases para la provisión de cinco plazas de Cabo de la Policía Local, aprobadas por los plenos de 9.9.1995 y 7.11.1995.

ANEXO A

Una de las plazas queda reservada para movilidad entre funcionarios pertenecientes a cuerpos de policía local de otras entidades locales dentro de la Comunidad Autónoma.

El funcionario que opte por esta plaza deberá reunir los requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como someterse a las mismas pruebas.

En el caso de que dicha plaza quedara vacante se incorporará al sistema de provisión que con carácter general regula la presente convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 22 de abril de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (GRANADA)

ANUNCIO de oferta de empleo público de 1996.

Don Antonio Fernández Valdivieso, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Zújar. Granada.

El Organo Pleno en sesión de 29 de febrero de 1996 aprobó la Oferta de Empleo Público de 1996 por la que se convocaba una Plaza de Guardia de la Policía Local perteneciente al Grupo D Escala de Administración Especial. Servicios Especiales.

Zújar, 23 de abril de 1996.- El Alcalde en funciones, Antonio Fernández Valdivieso.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

1.º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.º- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2*.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

2.1.- Los interesados deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con dos años de servicio en una plaza del Grupo E.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

3*.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4*.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozoblanco, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5*.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por los Delegados de Personal, que ostente categoría igual o superior a la de las plazas a cubrir.
- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Secretario.- El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal quedará integrado además por los respectivos suplentes.

5.3.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5.- La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

6*.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

6.1.- FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo relacionados con las plazas objeto de la convocatoria 0'05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de trabajo relacionados con las plazas objeto de la convocatoria ... 0'03 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de trabajo relacionados con las plazas objeto de la convocatoria 0'02 puntos

Máximo: 4 puntos.

B) TITULACIONES ACADÉMICAS

- Diplomado 2'00 puntos
- B.U.P., Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado 1'50 puntos

C) CURSOS DE FORMACIÓN

Siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de las plazas que se optan e impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas ó 2 días 0'05 puntos
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días 0'10 "
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días 0'20 "
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días ... 0'30 "
- De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días .. 0'50 "
- De 200 horas en adelante 1'00 punto

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Máximo: 1'50 puntos.

En la fase de concurso el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 25% de la máxima prevista en la fase de oposición.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN

Realización de las siguientes pruebas, con carácter eliminatorio:

6.2.1.- Primer ejercicio:

Constará de dos partes:

a) Copia en ordenador, utilizando el programa de tratamiento de textos "WordPerfect 5.1", durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, valorándose la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado así como la corrección que presente el escrito. Mínimo para aprobar: 200 pulsaciones por minuto.

b) Consistirá en contestar un cuestionario de setenta y cinco preguntas con respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo a la convocatoria. Duración máxima del ejercicio: sesenta minutos. Mínimo para aprobar: 50 respuestas correctas.

Cada uno de los apartados de que consta este ejercicio se calificará, separadamente, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos una puntuación mínima de 5 para superarlos.

La calificación final del primer ejercicio será el cociente de dividir por 2 la puntuación otorgada en cada uno de los apartados de que consta dicho ejercicio.

6.2.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición por escrito de un tema extraído al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de ciento veinte minutos. A tal efecto se extraerán dos temas del programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno de ellos.

6.2.3.- Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de carácter informático, sobre tratamiento de textos (se utilizará "WordPerfect 5.1") y/o proceso de datos (se utilizará "dBASE III +"), a nivel de usuario; adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que se aspira y relacionado con el programa de materias. El contenido de tal supuesto, así como el tiempo máximo para su realización serán determinados por el Tribunal.

El segundo y tercer ejercicios serán calificados separadamente con una puntuación de cero a diez, siendo necesario obtener una puntuación de cinco para superar cada uno de ellos. La calificación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

7.1.- Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes seleccionados y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

7.2.- Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

7.3.- Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes aprobados no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus instancias.

7.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8.- IMPUGNACIONES.-

8.1.- La presente convocatoria, Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser

impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9ª.- DERECHO SUPLETORIO.-

9.1.- En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de julio; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo y Real Decreto 896/91, de 7 de junio, del Ministerio para las Administraciones Públicas, 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 demás disposiciones aplicables.

10ª.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.-

10.1.- Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Pozoblanco, 20 de marzo de 1996.- El Secretario, V.º B.º, El Alcalde.

ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

TEMARIO

- 1.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 2.- 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.
- 3.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 4.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 5.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- 6.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

- 7.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 8.ª Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 9.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- 10.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
- 11.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- 12.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 13.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 15.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos.
- 16.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 17.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 18.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 19.- La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- 20.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de datos y hojas de cálculo.

I.E.S. ALBUJAIRA

ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 1288/96).

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 F.P. 1.º Grado, Rama Sanitaria Auxiliar de Clínica de doña Francisca Oliver Martínez expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.E.S. Albujaia.

Huércal-Overa, 15 de abril de 1996.- El Director, Luis García Collado.