

ACUERDO de 22 de abril de 1997, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 22 de abril de 1997, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña María José Pérez Velasco al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.º planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 5 de marzo de 1997, por la que se rectifica la Resolución de Acogimiento Familiar, con respecto al nombre y apellidos del menor en acogimiento que es el de P.P.V. y no el de R/N de M.J.P.V., con número de expediente: 29/680/94, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 22 de abril de 1997.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

ACUERDO de 22 de abril de 1997, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 22 de abril de 1997, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña María José Pérez Velasco al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.º planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 5 de marzo de 1997, por la que se rectifica la Resolución de desamparo, con respecto al nombre y apellidos del menor desamparado que es el de P.P.V. y no el de R/N de M.J.P.V., con número de expediente: 29/680/94, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 22 de abril de 1997.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL TRABUCO

EDICTO. (PP. 1094/97).

Aprobado, inicialmente, por el Ayuntamiento en sesión de 21.3.97 el Expediente de Modificación de Elementos de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, para cambio de calificación de suelo, dentro de la Unidad de Ejecución UE-1.

Dicho expediente se somete a información pública por el plazo de un mes, quedando a disposición para su examen en Secretaría.

Villanueva del Trabuco, 1 de abril de 1997.- El Alcalde, Antonio Vegas Morales.

AYUNTAMIENTO DE MINAS DE RIOTINTO

ANUNCIO. (PP. 1072/97).

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 1997, Modificación Puntual Número Tres/97 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, relativa a la modificación del uso urbanístico de la nave «Eroski», a instancia de don Rafael Casanueva Pérez, en nombre y representación de la empresa Sistem Filter Median, S.L., se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, durante el cual podrá ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Se elevará esta aprobación a provisional, en el caso de no presentarse reclamaciones en el tiempo indicado.

Minas de Riotinto, 1 de abril de 1997.- El Alcalde, Emilio Marín Macías.

AYUNTAMIENTO DE ALCAUCIN (MALAGA)

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Personal de este Ayuntamiento.

1.2. La plaza tiene las siguientes características particulares: Desempeño del puesto de trabajo en jornada partida de mañana y tarde: Cuatro horas por la mañana en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento y tres horas por la tarde en la Agencia de Lecturas (Biblioteca).

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La ley 30/1.984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1.988, de 28 de julio, 22/1.993, de 29 de diciembre y 42/1.994 de 30 de diciembre; la Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto-Legislativo 781/1.986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1.991 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; el Real Decreto 364/1.995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno o que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las

Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

4. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes desean tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo III. La dirijan al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 38 de la convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a tres mil quinientas pesetas (3.500 pts.) y que se ingresarán en la siguiente cuenta bancaria:

UNICAJA: 2103 0190 8 9 023 065685 2

Se deberá de indicar en el documento de ingreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 38,6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76, 1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidentes: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

19. Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

20. Un técnico en la materia nombrado por el Sr. Alcalde.

30. Un Secretario Interventor con Habilitación Nacional nombrado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia.

40. Un representante del Profesorado Local designado por la Delegación Provincial de Educación.

Secretarios: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

6.2. Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los vocales deberá de tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en que se considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Se será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal, titular o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

6.7. El Presidente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a prueba selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

6.9. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría cuarta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

7. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores.

8. Proceso Selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales.

-Por cada año completo de servicios prestados al mismo tiempo como Auxiliar Administrativo de una Corporación Local y Sala de Lectura (Biblioteca) de la misma, con un máximo de dos años: 1,5 puntos

-Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto de igual o similar categoría a la plaza convocada, con un máximo de dos años: 0,5 puntos.

-Por cada año completo de servicios prestado en la Empresa Privada, en puesto de igual o similar categoría a la plaza convocada, con un máximo de dos años: 0,25 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, acreditada con el título o certificación oficial, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

-Bachiller superior o equivalente: 0,75 puntos.

-Título de Grado Medio Universitario, o Diplomado Universitario: 1 punto.

-Título Universitario Superior: 2 puntos.

La puntuación correspondiente a titulación académica no es acumulativa, de manera que la concedida por título superior anula la correspondiente a título inferior.

En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45 por ciento de la máxima prevista para cada uno de los tres ejercicios de la fase de oposición, y que es de 10 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios que tendrán el carácter de eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

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

Los aspirantes deberán venir provistos de máquina de escribir de energía manual. No se podrá realizar el ejercicio en máquinas eléctricas.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder por escrito en un tiempo máximo de una hora treinta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas sobre el contenido del temario comprendido en el Anexo I de esta Convocatoria.

Tercer ejercicio. Consistirá en responder por escrito a un tema alejado al azar de los comprendidos en el Anexo II de esta convocatoria, en el plazo de dos horas.

B.2. Los tres ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5.

B.3. La calificación definitiva se obtendrá con la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, y la calificación media obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados.

9.1. Finaliza la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración de la última y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho cualquier propuesta o relación que contravenga lo anteriormente establecido, elevando dicha relación al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo de presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

10.4. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Significado y Estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. La organización de la administración pública en el ordenamiento español. La administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las comisiones delegadas del gobierno. Los ministros.

Tema 5. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La administración local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 8. El Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección. Deberes y atribuciones. El pleno del Ayuntamiento. La comisión de gobierno.

Tema 9. Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 13. Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección del contratista. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 15. El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.

Tema 16. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales locales.

Tema 17. El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

ANEXO II

Tema 1. Concepto y misión de las Bibliotecas. Diferentes tipos de Bibliotecas.

Tema 2. El sistema bibliotecario de Andalucía (SIBIA) y en el resto del Estado español.

Tema 3. Gestión administrativa de una Biblioteca pública municipal. Presupuesto, estadísticas, memorias.

Tema 4. Organización de los fondos de la Biblioteca y su ordenación. Libre acceso. Depósitos.

Tema 5. Tratamiento y conservación de libro.

Tema 6. Materiales no librarios. Tratamiento y conservación.

Tema 7. Diferentes tipos de catálogos en una Biblioteca.

Tema 8. Sistemas de clasificación. La CDU.

Tema 9. Secciones de una Biblioteca pública municipal. La sección infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura.

Tema 10. El servicio de información en la Biblioteca. Otros servicios. El préstamo y sus clases.

Tema 11. Actividades de extensión bibliotecaria: servicio a lectores que no pueden desplazarse a la Biblioteca. Proyección de la Biblioteca en el municipio o en la comarca.

Tema 12. La colección local de la Biblioteca pública. Cómo formarla y catalogarla.

Tema 13. Aplicación de la informática a las bibliotecas.

ANEXO III

Modelo de solicitud a presentar por los aspirantes:

Nombre y apellidos:

D.N.I. nº:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para cubrir mediante concurso oposición una plaza de auxiliar administrativo de ese Ayuntamiento, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria

BOLICITO: Tomar parte en la misma.

A tal efecto alego para la fase del concurso los siguientes:

(Alegar lo que proceda de acuerdo con la base 8.1 de la convocatoria, acompañando certificaciones o fotocopias compulsadas de los meritos alegados)

Se acompaña justificante de ingreso de los derechos de examen.

Fecha y firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ALCAUCIN (Málaga)

Alcaucín (Málaga), 29 de abril de 1997.- El Alcalde.

IES MARTIN RIVERO

ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 1299/97).

Centro: I.E.S. Martín Rivero.

Se hace público el extravío de Título de Formación Profesional, Técnico Especialista, de don Miguel Tornay Cañestro, expedido el 10 de agosto de 1989.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Ronda, 17 de abril de 1997.- El Director, Juan Ocaña Jiménez.