

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

*CORRECCION de errores a anuncio de bases.
(BOJA núm. 75, de 7.7.98).*

Publicadas en el BOP de Granada núm. 126, de fecha 4 de junio de 1998, y BOJA núm. 75, de fecha 7 de julio de 1998, las bases para cubrir una plaza de Auxiliar de Policía Local de este Ayuntamiento, en el BOP de Granada núm. 176, de fecha 3 de agosto de presente se publica edicto a efectos de realizar en dichas bases las siguientes rectificaciones:

1.º Por error de transcripción la base segunda que establece los requisitos de los aspirantes, punto g), en lugar de ser la estatura para poder participar 1,72 cm, debe decir 1,70 cm.

2.º Según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 6 de julio de 1998, la denominación de la plaza será Guarda Local, en lugar de Auxiliar de Policía Local, por lo que cualquier referencia en las bases a «Auxiliar de Policía Local» se entenderá como «Guarda Local».

3.º Según el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, indicado en el punto 2.º, la puntuación de la fase de oposición será 20 puntos en lugar de 10 puntos, debiendo obtener 10 para superarla; por ello, la base séptima cuando dice: «El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo», debe decir: «El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 para superarlo».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castril, 1 de septiembre de 1998.- El Alcalde, Joaquín Fernández Romero.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALHAMA-TEMPLE DE GRANADA

ANUNCIO. (PP. 2855/98).

Resolución de la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de Alhama-Temple de Granada, por la que se crea un Logotipo para la Mancomunidad.

Por Acuerdo de la Junta General de esta Mancomunidad de Municipios de Alhama-Temple de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 1998, fue creado un Logotipo para simbolizar a esta Mancomunidad de Municipios.

Dicho Acuerdo se somete a Información Pública por espacio de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que se puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones se estimen convenientes.

El expediente, conteniendo el Proyecto de Logotipo, se pondrá de manifiesto en la Secretaría de esta Mancomunidad durante el período de Información Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhama de Granada, 19 de agosto de 1998.- El Presidente.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUÍA

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Pérez Escaño, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

Hago saber: Que en la Junta de Mancomunidad de fecha 12 de diciembre de 1997 se han adoptado entre otros los siguientes acuerdos:

1. Aprobar las bases del proceso selectivo para el acceso a una plaza de funcionario con la categoría de Auxiliar Administrativo, por el sistema de promoción interna del grupo «E» al grupo «D», de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía.

2. Convocar las pruebas selectivas para proveer dicha plaza.

Torre del Mar, 17 de agosto de 1998.- El Presidente, Antonio Pérez Escaño.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE FUNCIONARIO CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA DEL GRUPO «E» AL GRUPO «D», DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUÍA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza que se indica a continuación, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local y perteneciente a la Escala de Administración General, Clase Auxiliar Administrativo:

- Una plaza de Auxiliar Administrativo, grupo «D», incluida en la oferta de empleo público de esta Mancomunidad de fecha 1997, a cubrir mediante el sistema de promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las disposiciones legales sobre la materia y en concreto la Resolución de 19 de septiembre de 1994, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que recoge el Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 1995/1997 sobre condiciones de trabajo en la función pública y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos de admisión.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión de la titulación que se indica en el Anexo I o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Pertenecer a la plantilla de funcionarios de la Mancomunidad, con categoría inferior a la que es objeto de promoción, pero dentro de la escala subalterna.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de menor contenido al que se opta, acreditado de la forma expresada anteriormente: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar cometido al que se opta, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificación de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,1 puntos.

El máximo de puntuación de la fase de concurso será de 14 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sólo se computarán los servicios prestados hasta el día que se inicie el plazo de presentación de solicitudes.

1.5. Aplicación del concurso.

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, sin que puedan ser aplicados para completar el mínimo exigido para superar cualquier ejercicio de la oposición.

1.6. Fase de oposición.

Constará de los ejercicios que se indican en los Anexos respectivos. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que corresponda conforme al sorteo que se lleve a cabo y que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de la misma si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales podrán acordar que los ejercicios escritos sean leídos públicamente por los interesados.

2.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios y calificación definitiva.

3.1. Los ejercicios de la oposición serán calificados de 0 a 10 puntos. Todos serán obligatorios y eliminatorios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen en cualquiera de ellos el mínimo de 5,00 puntos, excepto en la entrevista curricular que será puntuada con un máximo de 2,00 puntos.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Previamente, al calcular la media, se eliminarán las puntuaciones que difieran entre sí más de tres puntos y se hará la media a las restantes.

3.2. La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y en la entrevista.

3.3. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prestación de servicios ante la Administración Pública.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de esta convocatoria en Boletín Oficial de Estado.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen se fijan en 1.500 ptas. y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 2100-2642-110201016325 de la Oficina de Caixa, ubicada en Avda. Andalucía, de Torre del Mar, CP 29740.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

4.5. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de la plaza a la que aspira.

4.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que se inicie el plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución que deberá publicarse en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunal.

6.1. El Tribunal estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la Junta de la Mancomunidad en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante Sindical.
- Dos Vocales designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismo requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o mayor a las exigidas para la plaza convocada.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Presidente, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. Por Resolución del Presidente de la Mancomunidad se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya.

Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.8. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las Resoluciones y actos de procedimiento, o que produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante el órgano competente. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente.

7. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo, sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad con propuesta del candidato para el nombramiento del Funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de esta Mancomunidad la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3, salvo que ya constaren.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y

quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, y en las presentes bases.

ANEXO I

A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el procedimiento de promoción interna, de un plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General.

Requisitos específicos: Poseer la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expira el plazo de presentación de instancias.

B) Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar un cuestionario en forma de test con respuestas múltiples de forma escrita, durante un tiempo máximo de 1 hora y de carácter general para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio, relacionado con el programa Anejo a esta convocatoria, aunque no coincida necesariamente con ningún epígrafe concreto del mismo, conteniendo cuestiones de cultura general.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba de ofimática con una duración máxima de treinta minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una entrevista personal al aspirante y cuyo resultado se valorará por el Tribunal con un máximo de 2 puntos.

ANEXO II

P R O G R A M A

Bloque I. Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado y Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. 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.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuente del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

Tema 9. La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos locales.

Tema 10. El Municipio: Su concepto, organización municipal, competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Las Mancomunidades de Municipios.

Bloque II. Materias específicas:

Tema 1. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la Presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Los recursos administrativos según la Ley 30/92. Concepto y clases.

Tema 5. La Función Pública Local y su organización. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El personal laboral.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 7. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 8. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 9. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistema físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 10. La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Principios y estructura.

AGENCIA TRIBUTARIA. DEPENDENCIA REGIONAL DE RECAUDACION EN MALAGA

EDICTO sobre notificaciones.

Por esta Dependencia se ha intentado la notificación al interesado que se relaciona, conforme al art. 105.6 de la Ley General Tributaria, sin haber sido posible. Se comunica mediante este Edicto que deberá comparecer en el plazo de diez días en estas Oficinas para ser notificado en el siguiente procedimiento, advirtiéndole que, transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos:

Interesado: Computer Components de Nerja.

NIF: A29664810.

Procedimiento: Notificación de Embargo.

Málaga, 7 de septiembre de 1998.- El Jefe de la Dependencia Regional Adjunto Recaudación.

AGENCIA TRIBUTARIA. DEPENDENCIA DE RECAUDACION DE GIRONA

ANUNCIO de citación para notificación por comparecencia.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley General Tributaria según redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre (BOE del 31), el Jefe de la Unidad de Recaudación ejecutiva de la Administración de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Hace saber: Que al no haber sido posible, por causas no imputables a la Administración Tributaria, realizar las notificaciones a los interesados o sus representantes en los procedimientos que se indican en la relación que sigue, y habiéndose intentado las mismas por dos veces, se cita a los mismos, especificados en la mencionada relación, para que en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, comparezcan en la Delegación de la AEAT de Girona, Avda. Jaume I, 47, para poder ser notificados reglamentariamente.

En caso de no comparecer en el plazo y lugar señalados, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Girona, 27 de agosto de 1998.- El Jefe del Servicio de Recaudación, Felipe Sierra Aguirre.

Interesado: Arasi, S.A.

NIF: A17153974.

Justificante: 179710016414C.

Procedimiento: Providencia de apremio.

Interesado: Utrilla García, Aurora.

NIF: 23549408.

Justificante: 179710008587A.

Procedimiento: Providencia de apremio.

Interesado: Vázquez Romero, Josefa.

NIF: 29713701.

Justificante: 179710011818W.

Procedimiento: Providencia de apremio.

La Administración de comparecencia para todos es la Avda. de Jaume I, 47, Girona.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63