

sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, según los artículos 16 y 19 de este Reglamento.

Notifíquese el presente acuerdo al instructor, al denunciante, en su caso, y al interesado.

El acto que le notifico es de mero trámite, por lo que no cabe recurso contra el mismo.

Almería, 7 de marzo de 1997.- El Delegado, Francisco Espinosa Gaitán.

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

*ANUNCIO sobre aprobación inicial Proyecto de Urbanización del PP de Extensión Urbana, Sector Norte. (PP. 2414/98).*

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 1998, y en virtud de las competencias que le confiere el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 7/97, de 14 de abril, se aprueba inicialmente el Proyecto de Urbanización del Plan Parcial de Extensión Urbana, Sector Norte, y se somete a información pública por plazo de 15 días, contados del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, pudiendo los interesados presentar alegaciones.

El expediente está de manifiesto en el Negociado de Urbanismo para su examen y conocimiento.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 117.3 de la vigente Ley del Suelo.

Salobreña, 9 de julio de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE NIJAR (ALMERIA)

*ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

**Primera.- Objeto de la Convocatoria.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento (más las vacantes que se produzcan hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias), encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares, Grupo D, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla de este Ayuntamiento.

**Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-** Para ser admitido a esta Oposición libre se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad Española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

**Tercera.- Presentación de instancias.-** Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 3.000 pesetas, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

**Cuarta.- Admisión de aspirantes.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos.

La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**Quinta.- Tribunal calificador.-** El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación; el Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento; un funcionario del Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía, a propuesta de los Delegados de Personal, con categoría igual o superior a la de las plazas convocadas.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plazas convocadas.

Podrán ser miembros del Tribunal, con voz pero sin voto, dos concejales nombrados por el Presidente de entre los miembros de la Corporación.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal 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, en su caso, los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Decreto 190/1993.

**Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las

pruebas previstos del D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "N" (Resolución de 15 de abril de 1990, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública -B.O.E. n.º 93, de 18 de abril-).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de 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 la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

**Séptima.-** Proceso selectivo.- La oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

#### 1) PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, las pulsaciones obtenidas se reducirán en un diez por ciento, a fin de igualar sus ventajas comparativas con las normales. No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán consignar en la solicitud, en el apartado "otros datos que hace constar el aspirante", el texto "UTILIZACIÓN DE MÁQUINA ELÉCTRICA".

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito, sobre un total de 10 puntos, siendo necesario para aprobar conseguir un mínimo de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, dos temas del programa, a elección del aspirante, de los cuatro extraídos al azar por el Tribunal.

Este ejercicio se valorará de 1 a 10 puntos por cada tema desarrollado, dividiéndose por dos la suma de puntuación alcanzada en ambos, siendo preciso para aprobar obtener una media superior a 5 puntos.

**TERCER EJERCICIO.-** Constará de dos pruebas:

A).- Cálculo ajustado al nivel académico exigido en las bases de la convocatoria. Se valorará de 1 a 5 puntos.

B).- Resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la Oposición. Se valorará de 1 a 5 puntos.

La suma de ambas puntuaciones conformará la total de este ejercicio, siendo preciso para aprobar obtener un total superior a 5 puntos.

**Octava.-** Relación de aprobados de la fase de oposición.- El Tribunal no podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento de los aprobados; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de todas las pruebas, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

**Novena.-** Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**Décima.-** Nombramiento.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

**Decimoprimer.-** Legislación aplicable. En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 1/1.989 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/92 de 24 de Noviembre de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1.993 por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, R.D. 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

**Decimosegunda.-** Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, citada.

#### ANEXO

#### TEMARIO.

**TEMA 1.-** Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales, y libertades públicas de los españoles. La Corona. Los poderes del Estado.

**TEMA 2.-** Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Distribución de competencias. Ideas Generales de la Administración del Estado, de la Autonómica, de la Local, de la Institucional y de la Corporativa.

**TEMA 3.-** Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, competencia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

**TEMA 4.-** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público.

**TEMA 5.-** El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

**TEMA 6.-** El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

**TEMA 7.-** Fases del procedimiento administrativo general.

**TEMA 8.-** Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.

**TEMA 9.-** El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

**TEMA 10.-** La responsabilidad de la Administración.

**TEMA 11.-** Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

**TEMA 12.-** El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

**TEMA 13.-** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

**TEMA 14.-** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**TEMA 15.-** Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

**TEMA 16.-** La función pública local y su organización.

**TEMA 17.-** Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

**TEMA 18.-** Los bienes de las Entidades Locales.

**TEMA 19.-** Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

**TEMA 20.-** Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 21.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 22.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 23.- Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 24.- Régimen Jurídico del gasto público local.

TEMA 25.- Los presupuestos locales.

Níjar, 16 de abril de 1998.

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA (JAEN)

### ANUNCIO de bases.

#### BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de limpiador/a de Dependencias Municipales, principalmente de Colegio Público, en régimen de trabajo a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral, y correspondiente a la Oferta de Empleo de 1998.

##### Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Estudios Primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) 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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chiclana de Segura, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

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 expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de limpiador/a (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberá 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:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado 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 este Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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.

##### Quinta. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán ingresar la cantidad de 3.000 pesetas en la Tesorería Municipal.

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 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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha resolución que se publicará en el 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.

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 sobre la misma.

Asimismo, el Alcalde-Presidente procederá a 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/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

##### 1. Fase de Concurso.

Méritos profesionales. Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos.

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

Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 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.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.