

Centenario» de este municipio, para la ordenación pormenorizada del suelo a que se refiere la modificación puntual de la Norma Subsidiaria Area de Reparto de Suelo Apto para Urbanizar núm. 7, incluida en el Ambito de Planeamiento de Desarrollo núm. 10, conforme al proyecto técnico redactado a iniciativa de este Ayuntamiento por el arquitecto don Julio Pérez Andrade.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, para que en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como en un diario de mayor difusión provincial, puedan presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes. A estos efectos el expediente se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento donde podrá ser examinado en horario de 9 a 14 horas.

La Puebla de Cazalla, 18 de agosto de 2003.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

ANUNCIO de Decreto de ampliación de Oferta de Empleo Público de 2003. (PP. 3902/2003).

Decreto núm. 03091239-Alcaldía de Puebla de Don Fadrique, a doce de septiembre de dos mil tres por la que se anuncia la ampliación de la Oferta de Empleo Público para 2003 publicada en el BOE por resolución de 27 de febrero de 2003.

Funcionario de carrera.

Grupo según art. 25 Ley 30/84 C; Clasificación: Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía Local; núm. de vacantes 1. Denominación: Policía Local perteneciente a la Escala Básica.

Puebla de Don Fadrique, 9 de octubre de 2003.- Lo manda y firma el Alcalde, Jesús Armurio Sánchez, ante mí, la Secretaria, que certifico.- El Alcalde, ante mí, la Secretaria.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ANUNCIO de bases de modificación (BOJA núm. 134, de 16.11.2002).

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2003 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de Auxiliar-Administrativo, cuya provisión se rige por las siguientes bases:

Introducción.

Las siguientes bases modifican las publicadas en el BOP núm. 249 de 29 de octubre de 2002 y BOJA núm. 134 de 16 de noviembre de 2002 las cuales fueron objeto de recursos de reposición estimados por Decreto de la Alcaldía de 26 de febrero de 2003, lo que motivó la suspensión de la convocatoria anunciada en el BOE núm. 297 de fecha 12 de diciembre de 2002 (rectificada en BOE núm. 19 de 22.1.03) y que ahora se inicia nuevamente corrigiéndose el temario de las bases.

I. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Oposición Libre de tres plazas de Auxiliar-Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares (Grupo «D»), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2002 publicada en el BOE núm. 41 de fecha 16 de febrero de 2002.

1.2. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo que se determina en el Anexo I. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local; y supletoriamente por el R.D. 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.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión de alguno de los títulos indicados en el Anexo I que se inserta al final de estas bases.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de Auxiliar-Administrativo.

e) 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 judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud según el modelo (orientativo) que se inserta al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

Advertencia: Se considerarán admitidas todas las instancias presentadas acogándose a las convocatorias anunciadas en el BOE núm. 296 de fecha 12 de diciembre de 2002 y BOE núm. 19 de fecha 22 de enero de 2003, las cuales no deberán presentar nueva solicitud ni abonar derechos de examen. No se tendrán en cuenta aquellas instancias retiradas voluntariamente por los aspirantes.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada) y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que serán de 18 euros. Su cuantía se ingresará directamente en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico.

3.4. Estarán exentos del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

Advertencia: La lista provisional de admitidos incorporará a todos los aspirantes que se acogieron a las convocatorias anunciadas en el BOE núm. 296 de fecha 12 de diciembre de 2002 y BOE núm. 19 de fecha 22 de enero de 2003 y que no retiraron voluntariamente los derechos de examen.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. La aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio:

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

- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante del Personal y dos funcionarios del Ayuntamiento, o miembros en quienes los mismos deleguen.

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

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares a suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de lo convocatoria.

5.6. Los miembros de las Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2.002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de lo Provincia y tablón de edictos de lo Corporación.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación se iniciará, en su caso, por los opositores cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.3. Los aspirantes que posean alguna minusvalía, no excluyente para el desempeño del puesto, deberá solicitar en la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente le resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

6.4. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Entre lo terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente existirá un plazo no inferior a 72 horas.

7. Calificación de los ejercicios.

7.2. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal conforme se determina en el Anexo I. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las atorgadas por cada miembro del Tribunal.

7.3. Cada ejercicio será eliminatorio quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada una de ellos.

7.4. La calificación final de la Oposición vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas al ser ésta una exigencia impuesta legalmente. Igualmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación del Acta del Tribunal Calificador en el tablón de edictos, los aspirantes aprobados y propuestos para el nombramiento como funcionarios, deberán acreditar documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.^a

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará decreto nombrando a los aspirantes propuestos quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes natural, contado desde la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Auxiliar-Administrativo.

Vacantes: 3 por turno libre.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliares.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Provisión: Oposición libre.

Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos tal como determina la Base 7.3.

- El primer ejercicio: Consistirá en copiar en ordenador durante 15 minutos un texto que facilitará el Tribunal, requiriéndose un mínimo de 250 pulsaciones para ser declarado apto. Se utilizará, a decisión del Tribunal, el programa de tratamiento de textos WordPerfect para Windows, en sus distintas versiones o el programa «AGIL» o similar.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, y comprensivo de veinte preguntas de respuesta alternativa sobre materias contempladas en el programa. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos, debiendo el aspirante al menos obtener 5 puntos en este ejercicio para pasar al siguiente. Tiempo máximo: una hora.

- El tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: una hora.

T E M A R I O

(MATERIAS COMUNES Y DESARROLLO DE LAS MISMAS)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles.

2. El Tribunal Constitucional y el Poder Judicial.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

7. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

8. La Administración Pública en el Ordenamiento español. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los Organos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

10. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas.

11. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

12. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

13. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

14. El Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

15. El municipio y la provincia: Concepto y elementos. Organización y competencias.

16. Otras entidades locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores.

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

18. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. El archivo municipal. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19. Funcionamiento de los Organos colegiados locales.

(MATERIAS ESPECIFICAS)

20. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes Entidades Territoriales.

21. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

22. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

23. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local.

24. Los bienes de las Entidades Locales.

25. Los contratos administrativos en la esfera local.

26. Las formas de acción administrativa en la esfera local: Fomento, policía y servicios públicos. La gestión de los servicios públicos locales.

27. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

28. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

29. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

30. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructuras. Elaboración del presupuesto.

MODELO-SOLICITUD (orientativo)

Plaza a la que aspira: Auxiliar-Administrativo.

Régimen: Funcionario.

Turno: Libre.

Convocatorias: fecha B.O.E..../.../...

Datos personales.

Nombre DNI

Apellidos:

Lugar a efectos de notificaciones

tífono. Población

Código Postal Provincia

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos exigidos. Lugar, fecha y firma.

Pie: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada)

Salobreña, 20 de octubre de 2003.- El Alcalde, Jesús Avelino Menéndez Fernández.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de información pública de proyecto para la tramitación de concesión administrativa, cuyo objeto es la adecuación y explotación nave industrial, destinada a exposición, venta y mantenimiento de embarcaciones pesqueras y deportivas, en el Puerto de Caleta de Vélez (Málaga). (PD. 4068/2003).

Anuncio de Información Pública del Proyecto denominado «Instalación de nave industrial para exposición, venta y mantenimiento de embarcaciones pesqueras y deportivas sita en Puerto de Caleta de Vélez, s/n t.m. de Vélez-Málaga», presentado por Náutica Miguel Rivas, S.L., para la tramitación de una Concesión Administrativa, en la zona de Servicio del Puerto de Caleta de Vélez, Málaga.

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía, ha resuelto iniciar procedimiento para el otorgamiento de una Concesión