

comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Jaén, Paseo de la Estación, 19-3.<sup>a</sup> planta, para la notificación del contenido íntegro de Acuerdo de Inicio de procedimiento de desamparo en el expediente de protección núm. 100/03, de fecha 2 de diciembre de 2003, sobre el menor: X.W.H.

Se le significa que contra la misma podrá interponer oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la citada Ley Procesal.

Jaén, 20 de febrero de 2004.- La Delegada, Simona Villar García.

*ACUERDO de 18 de febrero de 2004, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución a don Juan Antonio Cortés Heredia y doña Dolores Carmona Rodríguez.*

Acuerdo de fecha miércoles, 18 de febrero de 2004 de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Juan Antonio Cortés Heredia y doña Dolores Carmona Rodríguez, 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 Protección de Menores, sito en C/ Ollerías núm. 15, 2.<sup>a</sup> planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de Modificación Med. Cambio Guarda de fecha miércoles, 18 de febrero de 2004 del menor S.C.C., expediente núm. 29/89/0279/00, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 18 de febrero de 2004.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1895, de 5.2), El Secretario General, Antonio Collado Expósito.

## AYUNTAMIENTO DE CARMONA

*ANUNCIO de bases.*

BASES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

### I. BASES GENERALES

Primera. Se convoca, para su provisión en propiedad mediante promoción interna, la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que se indica a continuación:

Denominación de la plaza: Administrativo.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel: 18.

Funciones de la plaza: Las propias de la Subescala, incluido el manejo de ordenadores informáticos.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o contar con una antigüedad de diez años en la Subescala de Auxiliares Administrativos de Administración General.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derecho de examen: 21 euros.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por el R.D. 896/91, 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 y por cualquier otra disposición aplicable.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español/a.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o contar con un mínimo de diez años de antigüedad en la Subescala de Auxiliar Administrativo de Administración General.

G) Contar con un mínimo de dos años de servicios en la Administración Pública como Auxiliar Administrativo de Admón. General.

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

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Excelentísimo Señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

#### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

#### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como

que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «R». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

##### FASE DE CONCURSO

En esta fase se procederá a valorar, con carácter previo a la oposición, los méritos incluidos en el baremo que se detalla a continuación, no otorgándose, en ningún caso, una puntuación superior al 25% de la que pudiera concederse como máximo, en la fase de oposición (hasta un máximo de 5 puntos).

##### BAREMO DE MERITOS

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 0,75 puntos, en la forma siguiente:

Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad (Licenciatura Ciencias Económicas, y en Derecho): 0,75 puntos.

Segundo nivel de titulación con las características anteriores (Diplomatura en Ciencias Empresariales, Derecho o Graduado Social): 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Si el curso es impartido por un Organismo Oficial: 0,20 puntos (adicionales).

Si el curso realizado fue impulsado por el Ayuntamiento de Carmona, bien interviniendo directamente o indirectamente a través de otro Organismo: 0;20 puntos (adicionales).

Si el curso tuviera carácter selectivo: 0,20 puntos (adicionales).

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

3. La antigüedad acreditada en plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo de Administración General, se valorará hasta un máximo de 3,25 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Carmona: 0,03 puntos.

Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas y media, dos temas extraídos por sorteo, siendo uno de la parte relativa a Materias Comunes y otro de la parte relativa a Materias Específicas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal, de la siguiente forma:

1.º Un caso práctico relacionado con temas jurídicos. En el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de que acudan provistos.

En el ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

2.º Un supuesto práctico de carácter informático.

Se valorará el conocimiento y manejo de las herramientas informáticas usuales en la Administración.

Todos los ejercicios indicados anteriormente, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, si bien la nota del segundo ejercicio será la media de los dos supuestos prácticos siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la media obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

#### VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

#### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser

nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes al tener la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor de los aspirantes seleccionados.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

2. El Municipio. Organización y competencias.

3. El término municipal. La población y el empadronamiento.

4. El Padrón. Formación, gestión y mantenimiento, con especial referencia al Reglamento de Población y Demarcación Territorial.

5. Régimen electoral general.

6. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos.

7. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Procedimiento Administrativo local: Principios informadores, requisitos de la presentación de documentos. Dimensión temporal y cómputo de plazos. El Registro de Entrada y Salida. Notificaciones.

2. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

3. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización.

4. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Régimen jurídico de las licencias.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. La calidad en la gestión administrativa.

7. Concepto y clases de documentos oficiales. El Archivo. Clasificación. Funciones. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

8. La ofimática y la informática en la Administración Pública: Tratamiento de textos y base de datos (Microsoft office 97).

Carmona, 16 de febrero de 2004. - El Alcalde, (Por Decreto 949/03), El Director de RR.HH., Organización y Calidad, David Postigo Márquez.

## AYUNTAMIENTO DE ORGIVA

*ANUNCIO de bases.*

Adolfo Martín Padial, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Orgiva (Granada).

En virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Por la presente he dispuesto:

1.º Aprobar, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2003 de este Ayuntamiento, la convocatoria de la plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa las bases por la que se ha de regir el proceso selectivo, y cuyo tenor es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION**

**1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.**

Se convoca para ser cubiertas en propiedad, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación «C» según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

**1.2. Derechos y deberes.**

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Funcionarios de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente.

**1.3. Régimen jurídico aplicable.**

Las pruebas selectivas que se convocan regirán por las presentes bases, por la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, por la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**1.4. Efectos vinculantes.**

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal, y a todas aquellas personas que tengan un interés directo en la convocatoria.

**2. Condiciones y requisitos de los aspirantes.**

**2.1. Requisitos generales.**

Para poder ser admitidos en las pruebas y participar en las mismas, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) No estar incurso en ningún caso de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Ser funcionario de la subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Orgiva, con una antigüedad al menos de dos años.

**3. Solicitudes.**

**3.1. Forma.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacer constar en la instancia que se les facilitará en el Ayuntamiento de Orgiva, y que irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente.

**3.2. Plazo y forma de presentación.**

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se realizará la presentación en el Registro General de la Corporación, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**4. Admisión de candidatos.**

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones.

**5. Tribunal Calificador.**

**5.1. Composición.**

El Tribunal se constituirá en la forma prevista en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991 de 7 junio, y su composición vendrá determinada de la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación Municipal o Miembro de la Misma en quien delegue.

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

**Vocales:**

- Dos funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que presten servicios en otras Corporaciones, designados por el Sr. Alcalde.
- Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Dos miembros de la Corporación nombrados por el Sr. Alcalde.

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

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Le corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de las pruebas, velar por el buen desarrollo de las mismas, calificarlas y aplicar el baremo correspondiente.

**5.2. Abstención y recusación.**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Presidencia.

Por estas mismas circunstancias, podrán ser recusados en los términos prevenidos en el artículo 29 de la referida Ley 30/1992.

**5.3. Categoría y actuación del Tribunal.**

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 4 mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selec-