

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 22 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Sevilla, Gerencia de Urbanismo, para dar publicidad a la apertura de trámite de información pública sobre corrección de errores. Proyecto de Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla. (PP. 30/2007).

E D I C T O

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2006, tomó conocimiento del documento denominado Memoria Justificativa del Proyecto de Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla, elaborado por la Oficina del Plan de Sevilla, y que explicita la propuesta de Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística una vez se ha dado cumplimiento a los requerimientos de la Resolución de 19 de julio de 2006, de la Consejera de Obras Públicas y Transportes por la que se aprueba definitivamente el Nuevo Plan General.

En cumplimiento del mencionado acuerdo plenario, y de conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete al trámite de información pública la Memoria Justificativa del Proyecto de Texto del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla, en la parte relativa a la subsanación de errores materiales y de mejoras técnicas en la redacción incorporadas (apartados II y III de la citada Memoria), y a los efectos de dar audiencia a los posibles interesados por plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que haya acontecido la publicación del presente edicto, tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La Memoria justificativa del Proyecto de Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla, conjuntamente con este Proyecto, quedarán, durante el citado plazo, a disposición de cuantos quieran examinarlo en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de la Gerencia de Urbanismo, localizada en la Avda. de Carlos III, s/n, Isla de la Cartuja, de lunes a viernes de 9,00 horas a 14,00 horas, pudiendo, además, en dicho plazo presentar los interesados cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes a sus intereses.

Las alegaciones podrán presentarse en el Registro de la Gerencia de Urbanismo o en el General del Excmo. Ayuntamiento los mismos o bien dirigirse por correo certificado a la dirección de la Oficina del Plan de Sevilla, localizada en la sede de la Gerencia de Urbanismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de diciembre de 2006.- El Secretario de la Gerencia, Venancio Gutiérrez Colomina.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Don Antonio Conde Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 832/2006, de fecha 20 de noviembre de 2006, ha quedado aprobada la convocatoria y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de personal funcionario que a continuación se indica:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo y a jornada completa, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente al Cuerpo de Auxiliar Administrativo, integrante de la Oferta Pública de Empleo de 2005, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el día 23 de febrero de 2005.

La plaza tiene asignada unas retribuciones correspondientes a las del Grupo D de clasificación, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84, y demás retribuciones complementarias reflejadas en el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

Escala: Administración General.

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Vacante: 1.

Anexo: I.

Los procesos selectivos de la mencionada plaza se regirán por las presentes bases generales y por lo que se determina en el correspondiente 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado, 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, y Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en el Anexo de la convocatoria:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa del Grupo E para la plaza de Auxiliar Administrativo, con un mínimo de 2 años de servicios en dichos grupos.

b) Estar en posesión del título exigido según se especifica en el Anexo o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud, manifestando que reúnen todos y cada

uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso que habrán de relacionarse en la solicitud.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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. Podrán asimismo presentarse en la forma establecida 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. Las solicitudes vendrán acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 20 euros.

Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, debidamente relacionados, en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación.

De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, que será de cinco días hábiles, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el día de inicio y conclusión de la prueba teórico-práctica. A la resolución se dará publicidad mediante edicto que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal tendrá la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

- a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- b) Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal, el Concejal de Recursos Humanos y un funcionario del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o miembros en quienes deleguen.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

A todos y cada uno de los miembros se les asignará un suplente.

Todos los Vocales y los suplentes que se designen deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallan previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

El proceso de selección será el de promoción interna mediante concurso-oposición según lo regulado en el Anexo I de esta convocatoria.

El plazo de inicio y conclusión del ejercicio teórico-práctico será anunciado, al menos, con 5 días de antelación, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Séptima. Proceso selectivo.

A) Fase concurso.

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, siempre referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados que a continuación se indican:

Méritos.

a) Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,5 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Cultura con carácter general.

b) Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado se realizará mediante Certificación de la Administración donde se hayan prestado los servicios.

c) Méritos profesionales.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en puestos de trabajo relacionados con la categoría a la que se opta de la manera siguiente:

1.º Servicios prestados en plaza del Grupo D, cualquiera que sea su forma de provisión, por cada mes: 0,025.

2.º Servicios prestados, cualquiera que sea su forma de provisión, en puesto perteneciente a la Administración General, Subescala Administrativo, Grupo E, en su caso, por cada mes: 0,050.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 4,5 puntos y habrá de acre-

ditarse mediante certificación expedida por la Administración Municipal.

La experiencia se acreditará mediante Certificación de la Administración donde se hayan prestado los servicios.

d) Cursos de formación.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas, impartidos por Centro Oficial o reconocido, cuyas materias se relacionen con el objeto de la plaza a proveer, según su duración:

- De 8 a 20 horas o 2 días o menos de duración: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración o de 3 a 6 días: 0,5 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración o de 7 a 14 días: 0,75 puntos.
- Más de 100 horas de duración o de 15 días: 1 punto.

Los cursos que no determinen el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 1,5 puntos, y se acreditará mediante copia compulsada del título acreditativo de la asistencia o certificación del organismo que impartió los cursos o jornadas.

B) Fase oposición.

Se desarrollará de acuerdo con lo regulado en el Anexo I de estas bases.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado por los miembros del Tribunal como «Apto» o «No apto».

Consistirá en la realización de prueba teórico-práctica consistente en un trabajo relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio.

El Tribunal elegirá un tema de los relacionados en el Anexo I. Tendrá una extensión máxima de 20 A4, disponiendo el opositor de un plazo de 20 días a partir de la elección del tema para presentar dicho trabajo.

Se valorará la presentación, la claridad en la exposición y la aplicación práctica de los conocimientos a través de la incorporación al mismo de documentos o expedientes relacionados con el tema objeto de la exposición.

Octava. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados. Igualmente elevará propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al correspondiente nombramiento, sin que la citada propuesta pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de la relación de aprobados, para presentar cuantos documentos acreditativos sean requeridos por la Corporación.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución nombrando a los propuestos por el Tribunal quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

Noveno. Base final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-

administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Vacante: 1

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: D.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), F.P. de Primer Grado o equivalente.

T E M A R I O

1. La Constitución Española. Antecedentes. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978.
2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española.
3. Organización Territorial del Estado: Principios constitucionales.
4. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.
5. El Defensor del Pueblo. Funciones.
6. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones.
7. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
8. La Administración Pública. Concepto de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo.
9. El acto administrativo: Concepto, clases, elementos y características.
10. Notificación y publicación de los actos administrativos.
11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.
13. Derechos de los ciudadanos en su trato con la Administración. El trabajador al servicio del público. Atención al público.
14. El municipio. El término municipal y la población.
15. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales.
16. Órganos de control del Ayuntamiento: El Pleno.
17. Los presupuestos en las Entidades Locales. Concepto. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.
18. Las Haciendas Locales: Impuestos, tasas y precios públicos.
19. Procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
20. Ventanilla única. Convenio marco y criterios de actuación.

Mairena del Aljarafe, 20 de noviembre de 2006.-
El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2006, del CEIP El Morche, de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 5314/2006).

CEIP El Morche.

Se hace público el extravío de título de Certificado de Escolaridad, de Antonio González Ruiz, expedido el 12 de abril de 1989.

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

El Morche, 24 de noviembre de 2006.- La Directora, Paloma Maldonado Galán.

ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Centro Concertado Rosario Moreno, de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 1848/2006).

Centro Concertado Rosario Moreno.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de Francisco Javier Salazar Sánchez, expedido el 7 de septiembre de 1984.

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

Málaga, 11 de mayo de 2006.- La Directora, Trinidad Cerón López.

ANUNCIO de 18 de diciembre de 2006, del IES Sancti-Petri, de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 5473/2006).

IES Sancti-Petri.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, especialidad Educadores Disminuidos Psíquicos, de Emilio Santiago Ramos, expedido el 6 de octubre de 1995.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de treinta días.

San Fernando, 18 de diciembre de 2006.- El Director, Juan A. Domínguez Argibay.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 21 de diciembre de 2006, de la Sdad. Coop. And. Mantenimiento de Jardines La Orden, de disolución. (PP. 5478/2006).

La Entidad denominada Mantenimiento de Jardines La Orden Sdad. Coop. And., en liquidación, notifica la disolución de la misma y el nombramiento de los socios liquidadores mediante acuerdo adoptado en Asamblea General de socios de fecha 20 de noviembre de 2006.

Huelva, 21 de diciembre de 2006

Los Liquidadores:

Felisa Carrasco Ortega, DNI núm. 29.418.388.
M.ª Rosa Alhamar Avellaneda, DNI núm. 44.207.292.
Purificación Rodríguez Valdivia, DNI núm. 29.054.662.

V.ºBº Presidente
Gaspar Gómez Yáñez
DNI núm. 29.795.397

Secretaria
Purificación Rodríguez Valdivia
DNI núm. 29.054.662

EMPRESAS

ANUNCIO de 28 de diciembre de 2006, del Consejo Regulador Denominación de Origen Jamón de Huelva, de exposición de acuerdos. (PP. 26/2007).

El Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Jamón de Huelva anuncia la exposición de los acuerdos adoptados en su reunión celebrada el 27.12.06, relativos al presupuesto para el año 2007, la normativa de cobro, las modificaciones del reglamento correspondientes al nuevo modelo de certificación de la calidad y las normativas correspondientes.

Aracena, 28 de diciembre de 2006.- El Secretario General, José Antonio Pavón Domínguez, DNI 30.523.443-M.