

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 124 del Texto Refundido de la Ley del Suelo.

El Puerto de Santa María, 15 de abril de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

ANUNCIO. (PP. 1280/94).

Don José Dorado Alé, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad,

HAGO SABER: Que este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 del pasado mes de marzo, aprobó inicialmente la Modificación de las Normas Subsidiarias, consistente en cambio del art. 51, c).

Lo que se hace público, en virtud de lo que dispone el art. 128.2 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, al objeto de que las personas que se sientan afectadas puedan presentar sus alegaciones, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el presente edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser examinado en el Área Técnica de este Ayuntamiento cualquier día laborable en horas de 9 a 13,30.

Utrera, 4 de abril de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE IBROS

ANUNCIO de bases.

Bases de la convocatoria para cubrir, mediante Concurso-Oposición, una plaza de Administrativo de Administración General.

Don Antonio Pardo Carmona, Alcalde-Presidente de esta villa de Ibro (Jaén).

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 1994, acordó convocar pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de Concurso-Oposición una plaza de Administrativo de Administración General de promoción interna, con arreglo a las siguientes bases:

Primera: Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del año 1993, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, pagas extraordinarias, trienios, complemento de destino y otras complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y con edad de jubilación a los 65 años. La naturaleza de la plaza a convocar y las funciones a desempeñar hacen necesario que sea por el sistema de concurso-oposición.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

- Ser español/a.
- Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado, equivalente o superior.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.

g) Ser Auxiliar Administrativo de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Ibro, con dos años efectivos de servicios prestados como mínimo.

Tercera: Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibro en las que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se entregarán en el Registro General de entrada de documentos, durante 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Jaén. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia, los aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos, los siguientes documentos:

Certificación expedida por el Ayuntamiento de Ibro, donde se acrediten los servicios prestados.

Títulos o certificaciones emitidos por las instituciones de carácter público que hayan impartido los Cursos o Seminarios que aleguen los aspirantes.

Cuarta: Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En el edicto se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Así como el lugar y fecha concretos de comienzo de los ejercicios, e igualmente el nombramiento de Tribunal.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Quinta: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Junta de Andalucía. Un funcionario del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la de la exigida a los aspirantes. Un representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia de Jaén.

Secretario: El de la Corporación o quien le sustituya, que actuará con voz y voto.

El nombramiento del Tribunal llevará consigo el nombramiento de los correspondientes suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos, dos de sus vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta: Fase de selección.

Constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

1. Fase de Concurso.

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ibrós en la subescala de Auxiliar de Administración General, 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 3 puntos.

b) Cursos y seminarios de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada e impartidos por instituciones de carácter público.

Por cada curso o jornada de estudio relacionados con el puesto que se solicita: 0,5 puntos.

Hasta un máximo de 3 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Fase de Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos obligatorios y eliminatorios, a realizar en el Orden siguiente:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas, dos temas del programa anexo, uno de Materias Comunes y otro de Materias específicas, elegidos al azar.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elección del opositor, de entre tres propuestos por el tribunal, en un tiempo máximo de una hora, relacionados con el Programa informático de la Corporación (Plan Informático Provincial para municipios de menos de cinco mil habitantes), Contabilidad, Ofimática/Secretaría, Registro de Entrada y Salida de Documentos y relacionados con el programa anexo de materias específicas, sin necesidad de que se atengan a epígrafes concretos.

Ambos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos y las calificaciones se adoptarán sumando los puntos otorgados y dividiéndolos por el número de miembros del tribunal.

Séptima: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal Calificador.

Terminada la calificación de los ejercicios realizados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, que se elevará a la Alcaldía para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en Secretaría, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

Si en el indicado plazo, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en los datos expuestos en la instancia.

Octava: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier incidencia o duda que pudiera surgir en el concurso.

Novena: En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, 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 la Administración Local; el Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

Décima: Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se derivan de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

1.º La Constitución Española de 1978. Caracteres, Estructura y Principios Generales. Reforma de la Constitución.

2.º La Organización Territorial del Estado en la Constitución.

3.º El Estatuto de Autonomía. Contenido y valor normativo. Procedimiento de elaboración.

4.º El Derecho Administrativo. Concepto y Fuentes del Derecho Administrativo.

5.º La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local.

6.º Haciendas Locales. Su concepto y regulación.

MATERIAS ESPECIFICAS

7.º Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

8.º La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

9.º El Procedimiento administrativo. Principios Generales. Fases.

10.º El acto administrativo. Concepto, Clases y elementos.

11.º Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez.

12.º El Administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado.

13.º Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y Aprobación.

14.º Intervención de los entes Locales en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de Licencias.

15.º El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y Estructura.

16.º El Presupuesto General. Formación y aprobación.

17.º Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas de Exacciones.

18.º Imposición Local. Tasas y Precios Públicos.

19.º Gestión económica local. Ordenación de gastos y Ordenación de pagos.

20.º Concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Antecedentes. Generaciones.

21.º Hardware. Sistema Central. Unidades de Control.

22.º Unidades Aritmética y Lógica. Memoria Central. Memoria Virtual.

23.º La Periferia de un ordenador. Unidades de entrada. Unidades de salida.

24.º El Software o lógico. Programas. Paquetes de Programas.

25.º Lenguaje de Programación. Sistema Operativo.

26.º Modos de funcionamiento del ordenador. Multiprogramación. Multiproceso. Tiempo compartido.

27.º Procesamiento por lotes y en línea. Tiempo real y proceso distribuido. Técnicas convencionales.

28.º Telemática. Dispositivos de comunicaciones. Redes para transmisión de datos.

29.º Almacenamiento de datos. Registros. Ficheros. Organización de archivos.

30.º Tratamiento de textos. Bases de Datos. Hojas de Cálculo.

31.º Automatización de oficinas. Sistemas físicos. Ordenadores personales.

32.º Desarrollo y explotación de una aplicación informática. Centro de proceso de datos.

lbros, 13 de marzo de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CORRECCION de erratas en bases de Cabo de la Policía Local y Técnico de Gestión de Administración General. (BOJA núm. 35, de 19.3.94).

Relativo a fe de errata en bases para cubrir cuatro plazas de Cabo de la Policía Local y una plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

En el B.O.J.A. núm. 35 de 19 de marzo de 1994, en bases de Cabo de la Policía Local, donde dice «Anexo I.- A. Titulaciones Académicas: ...Título o grado medio...», debe decir «Anexo I.- A. Titulaciones Académicas: ...Título de grado medio...»; donde dice «B. Antigüedad: Por cada año prestado en la categoría anterior a la que aspira, de los cuerpos de la policía local: 1,5 puntos», debe decir «B. Antigüedad: Por cada año prestado en la categoría anterior a la que aspira, de los cuerpos de la policía local: 0,15 puntos»; en el Anexo II donde dice «Tema 12.- La Administración Local: Autonomía de los entes locales.», debe decir «Tema 12.- La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración local.»; donde dice «Tema 16.- La actividad de las policías locales. Funcionarios según la Ley Orgánica...», debe decir «Tema 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica...»; en las Bases de Técnico de Gestión de Admón. General, donde dice «Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, en turno restringido, de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Grupo B...», debe decir «Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, en turno restringido, de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo B...»; en la cláusula Segunda. Condiciones de los aspirantes, donde dice «f) Haber superado los tres primeros cursos de la licenciatura de Derecho y tener una antigüedad de 5 años en la categoría de Administración

General...», debe decir «f) Haber superado los tres primeros cursos de la licenciatura de Derecho y tener una antigüedad de 5 años en la categoría de Administrativo de Administración General...»; en la cláusula Quinta. Calificación de los ejercicios.- a) Fase de concurso, donde dice «1.- Antigüedad en la categoría de Administrativo de Admón. General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: 2 puntos...», debe decir «1.- Antigüedad en la categoría de Administrativo de Admón. General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: 1 punto...»; Programa Técnico de Gestión de Administración General.- Parte segunda. Derecho Administrativo.- donde dice, «Tema 21.- ...Descentralización...», debe decir «Tema 21.- ... Descentralización y desconcentración...»; Parte tercera.- Derecho Administrativo Local, donde dice «Tema 16.- El servicio público de la esfera local...», debe decir «Tema 16.- El servicio público en la esfera local...»; donde dice «Tema 37.- Infraestructura urbanística. Acciones y recursos.», debe decir «Tema 37.- Infracciones urbanísticas. Acciones y recursos.».

Cádiz, 18 de abril de 1994

SDAD. COOP. AND. DE TRABAJO ASOCIADO RURAL ANDALUS

ANUNCIO. (PP. 1191/94).

De conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70 y 71 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se hace público que la Asamblea General Extraordinaria y universal de socios, celebrada en día 18 de enero de 1994, acordó por unanimidad la disolución, abriéndose el período de liquidación de dicha Sdad. Coop.

Yunquera, 28 de abril de 1994

SDAD. COOP. AND. BEGASA

ANUNCIO. (PP. 1264/94).

La A.G. Ext. de Begasa Soc. Coop. And. celebrada el día 14.4.1994 acordó por unanimidad disolver la cooperativa por imposibilidad de realizar el objeto social nombrando socio-liquidador a don Manuel Sánchez Pérez, todo ello de acuerdo con el artículo 70 y ss. de la Ley de Cooperativas Andaluzas.

Cádiz, 14 de abril de 1994. El Socio-Liquidador, Manuel Sánchez Pérez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63