

## 5.2. Otros anuncios

### AYUNTAMIENTO DE PADUL

#### ANUNCIO. (PP. 218/95).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 16 de enero de 1995, aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución núm. 5 «El Olivarillo», incluido en el proyecto de revisión de las Normas Subsidiarias de Padul, conforme al art. 117 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones y sugerencias, durante el plazo de quince días, a partir de la inserción del presente en el BOJA.

Padul, 27 de enero de 1995.- La Alcaldesa, Josefa Miranda García.

### AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

#### ANUNCIO. (PP. 436/95).

Don Baldomero Gaviño Campos, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria, celebrada el día veintitrés de febrero del presente año, con mayoría absoluta legal, se acordó la Aprobación Inicial del Estudio de Detalle de la Manzana núm. 3 de la Unidad de Ejecución núm. 1 del Sector SUP-10 «El Barrero».

Asimismo, se acordó su exposición pública, por un plazo de veinte días, para presentación de posibles sugerencias, reclamaciones u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bormujos, 27 de febrero de 1995.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

### AYUNTAMIENTO DE BERJA (ALMERIA)

#### ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante oposición una plaza de Auxiliar Administrativo, para el Ilmo. Ayuntamiento de Berja con arreglo a las siguientes:

#### B A S E S

#### REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTA CORPORACION

Primera: Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias fijadas en la legislación vigente; utilizándose el sistema de oposición conforme al artículo 2.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por ser el más adecuado debido a las funciones a desempeñar en la plaza convocada, adscrita a la Secretaría Municipal.

Segunda: Condiciones de los aspirantes: Para tomar parte en la oposición, los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, 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.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Las condiciones exigidas deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Tercera: Instancias y admisión de aspirantes: Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que exigen en la Base 2.º, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañando el justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 1.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por Resolución de la Alcaldía, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, publicándose conjuntamente el nombre de los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Cuarta: Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

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

- Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla de esta Corporación.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante y los aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Quinta: Comienzo y desarrollo de los ejercicios: La fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas selectivas se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será de aplicación el sorteo a que se refiere el Real Decreto 2223/84.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Sexta: La Oposición: Constará de cuatro ejercicios obligatorios:

A) El primero consistirá en escribir a máquina manual durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal y en el que se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

B) El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito en un período de 90 minutos dos temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

C) El tercer ejercicio consistirá en la realización, en el tiempo máximo de 50 minutos, de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal y relacionado con las funciones propias del puesto de cargo.

D) El cuarto ejercicio, de carácter obligatorio consistirá en la elaboración y edición de un texto facilitado por el Tribunal en procesador de textos Olitex.

Séptima: Calificación: Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para resultar aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados en cada ejercicio por cada miembro del Tribunal será de cero a diez. Las calificaciones de cada ejercicio se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de dichos miembros asistentes.

Octava: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación, para que formule nombramiento correspondiente.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la Lista de Aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en las pruebas que se exigen en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este caso, la Presidencia de la Corporación podrá efectuar el nombramiento a favor del aspirante siguiente de la Lista, siempre que hubiera obtenido puntuación suficiente para aprobar.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la notificación del nombramiento y si no lo realizan en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

Novena: Normativa aplicable: En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio; Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto y demás disposiciones aplicables.

Décima: Impugnación: Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO

Programa para el ingreso en la subescala de Auxiliares de Administración General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública, en el Ordenamiento Español. La Administración del Estado. El Gobierno.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo: Su significado. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación Jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencia. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio: Su concepto, organización municipal, competencias. Organización municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 16. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.

Tema 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20. Análisis documental: Documentos oficiales. Información del expediente; Documentación del apoyo informativo. Criterio de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 21. El concepto de informática. El ordenador electrónico. Elementos físicos. Sistemas operativos. Programas de aplicación. Los sistemas de tratamientos de textos.

Berja, 16 de febrero de 1995.- El Alcalde Acctal., Manuel Martos Guillén.

## CP LA PARRA

ANUNCIO de extravío de título de Escolaridad. (PP. 250/95).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Escolaridad de D. Antonio Manuel Martín Gutiérrez, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. La Parra.

Almáchar, 26 de enero de 1995.- El Director, Rafael Ortega Moreno.

## CP FRANCISCA RUIZ

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 290/95).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de D.ª Ana M.ª Ortega Merchán, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. Francisca Ruiz.

Istán, 8 de febrero de 1995.- La Directora, Carmen Victoria Ripoll Pérez-Curiel.

## NOTARIA DE DON CARLOS TOLEDO ROMERO

ANUNCIO de subasta notarial. (PP. 443/95).

Yo, Carlos Toledo Romero, Notario de Punta Umbría, del Ilustre Colegio de Sevilla, con despacho en Avenida de Andalucía número 2 de Punta Umbría,

Hago saber que ante mí se tramita el Procedimiento Extrajudicial de Ejecución Hipotecaria número de expediente 290494 en el que figura como acreedor el Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, con domicilio en Sevilla, Plaza de Villasis 2, y como deudor don Rafael Martínez Andréu y doña Manuela Lozano Pérez, con domicilio en Punta Umbría, calle Ancha 93.

Y que procediendo la subasta ante Notario de la finca que después se relaciona, se llevará a cabo bajo las siguientes condiciones:

1. Lugar: Todas las subastas se celebrarán en la Notaría de don Carlos Toledo Romero, sita en Punta Umbría (Huelva), Avenida de Andalucía número 2.

2. Día y hora: Se señala la primera subasta para el día diecinueve de abril de 1995, a las diez horas; la segunda subasta, en su caso, para el día doce de mayo de 1995 a las diez horas, y la tercera subasta, en el suyo, para el día trece de junio de 1995, a las diez horas; y en caso de mejora de la postura de la tercera subasta, se señala para la licitación entre los mejorantes y mejores postores el día diecinueve de junio de 1995 a las diez horas.

3. Tipo. El tipo para la primera subasta está fijado en la cantidad de seis millones trescientas mil pesetas; para la segunda subasta, en el setenta y cinco por ciento de dicha cantidad indicada; y la tercera subasta será sin sujeción a tipo.

4. Consignaciones. Salvo el acreedor, todos los demás postores sin excepción, para tomar parte en la primera o segunda subasta, deberán consignar en la Notaría una cantidad equivalente al 30% del tipo que corresponda; en la tercera subasta, el depósito consistirá en un 20% del tipo de la segunda subasta.

5. Documentación y advertencias. La documentación y la certificación del Registro a que se refieren los artículos 236-a y 236-b del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación. Las cargas, gravámenes, y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuarán subsistentes.

6. Adjudicación a calidad de ceder a tercero. Sólo la adjudicación a favor del ejecutante o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a tercero.

## FINCA OBJETO DE LA SUBASTA:

Urbana dos. Local dos en planta semisótano, con destino a garaje, al que se accede a través de rampa situada en la fachada principal del edificio en su lado izquierdo, en calle Coquina de Punta Umbría, con una superficie útil de ochenta y cuatro metros y treinta y cinco decímetros cuadrados, y construida de noventa y cuatro metros y treinta y seis decímetros cuadrados. Consta de un espacio diáfano con columnas.

Linda: Frente calle Coquina, derecha, local 1; izquierda, Promoción del Suelo Onubense S.A.; fondo Angé l. Cepas.

Coficiente: Cuatro enteros y cuarenta enteros por ciento.

Inscripción: Registro de la Propiedad de Huelva 1, tomo 1549, libro 104 de Punta Umbría, folio 144; finca 8348, por la 4.ª

Punta Umbría a uno de marzo de 1995.- Carlos Toledo Romero.