

la formación. Contratos de trabajadores mayores de 45 años, de minusválidos y de jóvenes menores de 26.

Tema 4. El salario: concepto y clases. Composición. La jornada de trabajo. Descanso y vacaciones.

Tema 5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido. Despido por circunstancias objetivas y despido disciplinario.

Tema 6. Los convenios colectivos. Conceptos y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las administraciones públicas.

Tema 7. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las administraciones públicas.

Tema 8. Sindicatos. Responsabilidad y órganos de representación en la empresa y administración pública. Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Córdoba, 10 de enero de 1992.- El Presidente.

ANUNCIO de plaza de Auxiliar Administrativo.

1.- NORMAS GENERALES.-

1.1.- Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición restringido de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo y Grupo D), dotada con sueldo, trienios, y pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2.- En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, y R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de Administración Local..

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Real Decreto Ley 781/86, de 18 de Abril.

a) Estar en posesión del título OE Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

b) Pertener al Grupo de Subalternos (Admón.General), en la plantilla de funcionarios de esta Corporación.

3.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las solicitudes se dirijan al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que previamente se habría publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y BOJA.

Se acompañará a la solicitud la documentación que justifique los méritos que aleguen los aspirantes para la fase de concurso, debidamente compulsados.

3.2.- Para ser admitidos a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2 de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4.- Los derechos de examen serán de QUINIENTAS PESETAS y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de DIEZ DIAS, para subsanar posibles errores en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Determinándose en la misma Resolución, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con el sorteo público anunciado en el B.O.E. de 25-3-91.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido según lo previsto en el art. 4, e) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

Presidente: El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.

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

Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

2.- Jefe de Servicio de Personal.
Suplente: Adjunto Jefe Servicio.

3.- Un representante por el Instituto Nacional para las Administraciones Públicas y Suplente.

4.- Un representante de la Junta de Personal y Suplente.

5.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.- SISTEMA DE SELECCION.-

El sistema de selección será el de: concurso-oposición., que constará de:

A) FASE DE CONCURSO: Se valorarán los méritos por los aspirantes que deberán ser justificados en el momento de presentar la instancia y con arreglo al siguiente baremo:

a.1.- Por acceso al puesto de trabajo al que se aspira, previo procedimiento de selección debidamente acreditado: 2 puntos.

a.2.- Por cada año o fracción continuada superior a tres meses de prestación de servicios en esta Corporación, en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira, mediante contrato de trabajo continuado, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

a.3.- Por cada año o fracción continuada superior a los tres meses de prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, mediante contrato de trabajo continuado, hasta un máximo de 3 puntos: 1 punto.

a.4.- Por cada año o fracción continuada superior a tres meses de experiencia profesional, debidamente acreditada, en funciones de Auxiliar Administrativo, hasta un máximo de 2 puntos: 0,50 puntos.

a.5.- Por acciones de formación y especialización (cursos, congresos, cursillos, etc.), debidamente relacionados con la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 1 punto: 0,1 punto.

a.6.- Por otros méritos alegados y acreditados por el aspirante que no sean encuadrables en ningún otro apartado anterior, hasta un máximo de 1 punto: 0,1 punto.

Podrá valorarse en este apartado el expediente académico, puntuándose 0,2 puntos por cada matrícula de honor o sobresaliente y 0,1 punto por cada notable.

B) FASE DE OPOSICION:

Primero: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad de 250 p.m.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar oralmente, en un periodo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuren en el Anexo de la convocatoria.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercero: De carácter igualmente obligatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto se refiera a su forma de exposición, a fin de poder apreciar, no sólo la aptitud de los opositores en relación con la composición gramatical, sino también su práctica de redacción.

Cuarto: De carácter voluntario. Tendrá las tres especialidades siguientes que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo hayan solicitado en la presentación de su instancia.

a) Taquigrafía: Consistirá en la toma taquigráfica de un dictado a una velocidad de 60 a 80 p.m., durante un tiempo máximo de 5 minutos.

b) Estenografía: Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 p.m., durante un tiempo máximo de 3 minutos.

c) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de Datos para la Entrada en un Ordenador.

7.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.-

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación otorgada.

Las calificaciones de cada ejercicio se expondrán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, así como la otorgada en la fase de concurso.

8.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda y que son:

1.- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su consulta del título de Graduado Escolar o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

2.- Certificado acreditativo de pertenecer a la Subescala de Subalternos de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento, aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes. En el momento de la toma de posesión los opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/90, de 5 de Abril.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de las mismas en los Boletines oficiales anteriormente citados.

9.- INCIDENCIAS.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Córdoba, 10 de enero de 1992.- El Presidente.

A MEXO

PROGRAMA PLAZAS AUXILIARIAS ADMINISTRATIVAS

PRIMERA PARTE.- Derecho Político y Administrativo.-

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

2.- La Corona. El poder legislativo. El poder judicial.

3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. los Estatutos de Autonomía. Su significado.

4.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

5.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.: Fuentes del Derecho Público.

7.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

8.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

9.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

10.- El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

SEGUNDA PARTE.- ADMINISTRACION LOCAL.-

1.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

4.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones y Entidades Locales Menores. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales Menores. Clases. Procedimiento de Elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización.

7.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

8.- Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

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

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de los acuerdos.

ANUNCIO de plaza de Mecánico.

1.- NORMAS GENERALES.-

1.1.- Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición restringido de una plaza de Mecánico Conductor al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, e integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, y Grupo D), cobrada con sueldo, trienios, y pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2.- En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, y R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de Administración Local..

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a esta convocatoria, será necesario