

ANUNCIO de plaza de Auxiliar de Administración General.

DON LUIS VILLAREJO CANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILLEN (Jaén).-

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria/celebrada el día 6 de Febrero de 1.992, aprobó las siguientes:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, clasificada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, encuadrada en el grupo D y dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- Para tomar parte en la oposición los solicitantes tendrán que reunir las siguientes condiciones:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que faltan menos de diez años para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1er. grado 6 equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se alegue un título equivalente, la equivalencia deberá ser certificada por la Administración educativa competente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función.
- 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 las funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a la oposición por falta de los requisitos exigidos. Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previo a lo que establece el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, subsanar las deficiencias. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reparatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

CUARTA.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido, de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1.991, de 7 de junio y Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, en la siguiente forma:

- Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un funcionario de Administración General designado por el Presidente de la Corporación.

También podrá formar parte del Tribunal un representante de la Junta de Personal, con voz pero sin voto, designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de una terna formulada por la Junta de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

QUINTA.- La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio:

Primer ejercicio: Consistente en copiar a máquina, durante diez minutos, un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Consistente en contestar oralmente en un período máximo de treinta minutos tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa anejo a la convocatoria, dos de la parte

primera y uno de la parte segunda de dicho Programa. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio: Consistente en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, relacionado con el temario del segundo ejercicio sin que se atenga concretamente a epígrafe alguno del mismo. Se valorarán los conocimientos en el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de la exposición.

SEXTA.- Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los tres ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas y dividiendo el total por el número de miembros asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en el ejercicio. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

SEPTIMA.- Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, formulando ante el Sr. Alcalde propuesta de nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, los opositores/nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente a aquél en que se le haya notificado el nombramiento, previa presentación de juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

OCTAVA.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes bases o en el artículo establecido en el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto-Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

NOVENA.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEJO

Parte Primera

I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. 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 atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. 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. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

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. Competencias. 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. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

TEMA 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación 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 Mutualidad Nacional de Administración Local.

TEMA 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Parte segunda

II. MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

TEMA 2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 3. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

TEMA 4. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo, Programas de aplicación.

TEMA 5. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 12 de febrero de 1992.- El Alcalde.

CP LAS FLORES

ANUNCIO de extravió de título de Graduado Escolar. (PP. 1339/91).

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 extravió de título de Graduado Escolar, de D. Juan Carlos Manjón Mostazo, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. Las Flores, con fecha 24 de septiembre de 1976, con la Serie C, núm. 514872, y registrado en el libro 3, folio 327 y núm. 5974.

Málaga, 10 de octubre de 1991.- El Director, Salvador Romero Quintana

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.