

Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento

Granada, 6 de julio de 1992.- El Alcalde, P.D.

#### A N E X O

##### GRUPO I

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.
- 4.- El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales / provinciales.
- 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y Aprobación.
- 8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución. presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

##### GRUPO II

##### HACIENDAS LOCALES

- 10.-Principios Constitucionales sobre el Tributo.- P. Capacidad.-P. Igualdad.- P.Generalidad.- P. Progresividad.- P.de Legalidad Tributaria.
- 11.-Las Fuentes del Derecho Tributario.
- 12.-La interpretación de las normas tributarias: Teorías interpretativas.- Criterios de calificación del hecho imponible.- la integración analógica de las normas tributarias.
- 13.-El hecho imponible.- El hecho imponible como índice de capacidad económica.- Estructura del hecho imponible.
- 14.-Los elementos cuantitativos del Tributo.-La base imponible.- Base liquidable.- Tipo de gravamen.- Cuota.- Deuda Tributaria.
- 15.-Principios Generales.- Recursos de las Haciendas Locales.
- 16.-Ley 39/1.988, Reguladora de las Haciendas Locales.- La Ley General Tributaria.
- 17.-Tributos.- Normas generales.- Imposición y Ordenación de los Tributos Locales.
- 18.-Tasas.- Hecho imponible.- Sujeto pasivo.Cuantía y devengo.
- 19.-Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Granada en materia de Tasas.
- 20.-Contribuciones especiales.-Hecho imponible.- Sujeto pasivo.- Base imponible.- Cuota y devengo.- Colaboración ciudadana.- Imposición y Ordenación.
- 21.-Precios públicos.- Concepto.- Obligados al pago.- Cuantía y obligación de pago.- Cobro.- Fijación.
- 22.-Regulación del Ayuntamiento de Granada sobre precios públicos.
- 23.-Impuesto sobre bienes inmuebles.- (I) Naturaleza y hecho imponible.- Exenciones.- Sujeto pasivo.-Base imponible.- Cuota, devengo y periodo impositivo.
24. Impuesto sobre bienes inmuebles.- (II) Gestión.- El Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.- Ordenanza correspondientes al Ayuntamiento de Granada.

25.-Impuesto sobre Actividades Económicas.- Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota Tributaria. Periodo impositivo.- Devengo.- Gestión.

26.-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible.- Exenciones y bonificaciones.- Sujetos pasivos.- Cuota.- Periodo impositivo y devengo.- Gestión.

27.-Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.- Naturaleza y hecho imponible.- Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo.- Gestión. Ordenanza correspondiente del Ayuntamiento de Granada.

28.- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible.- Sujeto pasivo.- Base imponible y cuota.-Devengo.- Gestión, Ordenanza correspondiente del Ayuntamiento de Granada.

29.- La Inspección de Tributos.- Funciones.- Facultades.

30.- Derechos y deberes de los funcionarios de la Inspección.

31.- Clases de actuaciones inspectoras.- Planificación.

32.- El procedimiento de la inspección tributaria. Iniciación.- Requisitos de lugar y tiempo.- La documentación de las actuaciones inspectoras.- Comunicaciones. Diligencias.- Informes.- Actas.- Requisitos de todas ellas y clases.

33.-Regímenes de determinación de bases.- Determinación indirecta.- Métodos.

34.- Liquidaciones tributarias.- Extinción de la deuda tributaria.

35.- Las infracciones tributarias.- Concepto, naturaleza y clases.

36.- Las sanciones tributarias.- Delitos contra la hacienda pública.

37.-Sujetos activos y responsables de las infracciones.- circunstancias eximentes.

38.- Revisión de los actos en vía administrativa: Recurso de Reposición.- Recurso Contencioso-Administrativo.

39.- Efecto de la revisión: Actos nulos y anulables.

40.- Recaudación de tributos y precios públicos municipales. Normas reguladoras.-Recaudación en vía de apremio.

#### EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Junio de 1992, ha acordado por unanimidad convocar oposición libre para provisión en propiedad de 4 plazas de Administrativos de Administración General, con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de Administrativos de Administración General de la Escala de Administración General y Subescala Administrativa, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Tres plazas para promoción interna.
- b) Una plaza para acceso libre.

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los sistemas.

Las plazas reservadas a promoción interna que queden sin cubrir, se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

##### 1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.

c) Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos:

g.1.- Encontrarse en situación de servicio activo, o servicios especiales en este Ayuntamiento, como Auxiliar de Administración General. (Grupo D).

g.2.- Tener una antigüedad al menos de dos años en dicho Grupo. Los servicios reconocidos al amparo de la ley 70/78 de 26 de Diciembre, serán computables a efectos de antigüedad.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre

1.5. Fase de Oposición:

Promoción interna.- Constará de dos ejercicios -Segundo y Tercero de los que a continuación se relacionan-, que, por este sistema pasan a ser "primero y segundo".

Acceso libre.- Constará de los tres ejercicios que a continuación se relacionan.

Tanto para un sistema como para otro, los ejercicios serán eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de una hora, cien preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo a esta convocatoria, que será elaborado previamente por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, dos temas de carácter general, uno de los temas correspondientes al grupo de materias comunes y otro al Grupo de materias específicas. Dichos temas no se ajustarán a epígrafes concretos y serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos que serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en tiempo que, asimismo determine éste, relativos a las tareas administrativas propias de los funcionarios de esta categoría.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales.

1.6.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15.5.92, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado para su publicación.

1.7.- En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.8.- Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.9.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

1.10.- Los derechos de examen serán de 1.575 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6

"Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

## 2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.10 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de esta Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

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

## 3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

## 4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anejo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo C en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros

del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4.6 Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

4.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

##### 5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

##### 6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

##### 7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. 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 u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del

Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del

examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

##### 8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento

Granada, 6 de julio de 1992.- El Alcalde, P.D.

##### A N E X O

##### GRUPO I .- MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales.Estructura.

2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6.- Participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la O.N.U. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9.- Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

10.-La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11.-El municipio. Organización municipal.Competencias.

12.-Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13.-Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

14.-La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

15.-El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16.-La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

17.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18.-Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19.-Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20.-Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y

efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22.-El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23.-Los bienes en las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24.-La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25.-Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECIFICAS

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

27.-Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

28.-Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición.

29.-La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios informadores y ámbito de aplicación.

30.-El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

31.-El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma de procedimiento.

32.-El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

SECCION DE PERSONAL

33.-El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: normal y anormal: desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

34.-Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36.-La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37.-El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38.-Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39.-Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes. Lenguajes de Programación.

40.-Sistema Operativo. Concepto MS-DOS. Mandatos. Procesadores de textos. Base de Datos.

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Junio de 1992, ha acordado por unanimidad convocar concurso- oposición libre para provisión en propiedad de 1 plaza de Asistente Social, Escala de Administración Especial, con arreglo a las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Asistente Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.

c) Estar en posesión del título de Diplomada en Trabajo Social según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.....0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza perteneciente a Grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,02 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.....0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos:

-Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza.....2,00 puntos.

-Otra Licenciatura en el mismo Área de conocimientos u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza.....1,00 puntos.

c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración.....0,10 puntos

de 41 a 70 horas de duración.....0,20 puntos

de 71 a 100 horas de duración.....0,25 puntos

de 101 a 200 horas de duración.....0,50 puntos

de 200 horas en adelante.....1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

1.5. Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos Académicos.....2,00 puntos

Méritos Profesionales.....3,00 puntos

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas...1,00 puntos

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos: