

- tema.18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
- tema.19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo social.
- tema.20.- La sociedad de masas. Características.
- tema.21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Brenes, 1 de julio de 1993.- El Secretario en Funciones, Enrique J. Marzo Martínez.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAEN)

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS.-

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, encuadrada en el grupo C, escala de Administración General, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y con edad de jubilación de 65 años.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

- Ser español (a), mayor de 18 años y menor de 55 años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio del cargo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad prevista en las leyes.

TERCERA.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y en ellas el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y que se compromete a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión si resultara seleccionado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de convocatoria

en el B.O.E. Las instancias podrán presentarse en la forma determinada por el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Irán acompañadas del resguardo acreditativo de los ingresos de derechos de examen.

CUARTA.- Derechos de examen.-

Los derechos de examen se fijan en 3.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de este Ayuntamiento. Sólo serán devueltas en caso de no ser admitidos y previa solicitud del interesado.

QUINTA.- Lista de admitidos.-

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a publicar la lista de admitidos y excluidos. En la resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a los últimos, conforme se prevee en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y se designará al tribunal calificador, determinándose además el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- Tribunal.-

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocal 1º: Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Vocal 2º: Un Funcionario de Carrera de Administración Local designado por el Alcalde-Presidente, con categoría o titulación igual o superior a la exigida para la plaza.
- Vocal 3º: Un Representante de los Trabajadores, con categoría o titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

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

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

SEPTIMA.- Fecha de comienzo de los ejercicios.-

La fecha de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, además de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de 15 días hábiles. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

OCTAVA.- Ejercicios de la oposición.-

Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de 50 minutos cinco temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria. Uno de derecho político y constitucional; uno de derecho administrativo; uno de derecho financiero y

administración tributaria y dos de administración local.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a esta convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de 3 horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos planteados por el Tribunal, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia, y libros de consulta de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario. Consistente en una prueba propuesta por el Tribunal que acredite el conocimiento de ordenadores.

La puntuación que se conceda al opositor en el cuarto ejercicio no representará nunca más de un 10% de la suma de los puntos que haya obtenido en los tres ejercicios obligatorios. Este no será eliminatorio, sirviendo solo para la puntuación final.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.-

Todos los ejercicios obligatoriamente serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

DECIMA.- Relación de aprobados.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, formulando ante el Alcalde propuesta de nombramiento. El aspirante propuesto

presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

UNDECIMA.- Presentación de documentos.-

La documentación a presentar por el aspirante propuesto será la siguiente:

- 1) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente o Documento Nacional de Identidad.
- 2) Copia auténtica o fotocopia que deberá de presentarse acompañada del original para su compulsación del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- 3) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.
- 4) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes tuviesen 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 dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODECIMA.- El Tribunal queda autorizada 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.

DECIMOTERCERA.- En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

A N E X O.-

@Programa del segundo ejercicio.-@

Parte primera: Derecho político y constitucional.-

- 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- 2.- La Corona. El poder legislativo.
- 3.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- 4.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 5.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Parte segunda: Derecho administrativo.

1.- La Administración pública en el ordenamiento español:

Administración del Estado, Administraciones Autónomas, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

2.- Principios de actuación de la Administración Pública.

3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Fuentes del derecho público.

4.- El Reglamento. Sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Administraciones Públicas.

6.- El acto administrativo.

7.- Principios generales del procedimiento administrativo.

Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y Registro de documentos.

8.- Fases del procedimiento administrativo general.

9.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

10.- Los recursos administrativos. Clases.

11.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

12.- La expropiación forzosa. Procedimiento general y procedimientos especiales.

13.- El servicio público. Nociones generales. Modos de gestión de los servicios públicos.

14.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Parte tercera: Derecho financiero.-

1.- Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

2.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público.

3.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. El impuesto.

4.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

5.- El presupuesto. Doctrina general. Principios inspiradores de la Ley General Presupuestaria.

Parte cuarta: Administración 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.

4.- Organización Municipal. Competencias.

5.- Otras entidades Locales. Mancomunidades, agrupaciones. Entidades Locales menores.

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

7.- La función pública local y su organización.

8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

9.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos.

10.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización del dominio público.

11.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

12.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

15.- Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistema de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

17.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

18.- Régimen jurídico del gasto público local.

19.- El presupuesto local.

Este temario ha sido elaborado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1.991, 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 Administración Local.

Martos, 8 de julio de 1993.- El Alcalde-Presidente.

SOR ANGELA DE LA CRUZ. SAT. NUM. 1951

AVISO. (PP. 2205/93).

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas, se pone en conocimiento del público en general, a cuantos efectos procedan, que la Asamblea General Extraordinaria de la Sociedad Agraria de Transformación denominada «Sor Angela de la Cruz», inscrita en fecha 16 de septiembre de 1982 en el Registro General de S.S.AA.TT. del Instituto de Fomento Asociativa Agraria con el n° 1951, con domicilio social en la localidad de Estepa (Sevilla), en la Avda. de Andalucía n° 14 y C.I.F. F-41/027418, adoptó, en su reunión de fecha 14 de julio de 1993, el acuerdo de transformarse en una Sociedad Cooperativa Agraria Andaluza de primer grado, con la denominación «Olivarera Sor Angela de la Cruz de Estepa, S. Coop. And.».

Estepa (Sevilla), 16 de julio de 1993.- El Presidente de la Junta Rectora, Alfonso Toro Caballero.

SAN ISIDRO DE GILENA. SAT. NUM. 2229

CORRECCION de errata al aviso (PP. 2039/93) (BOJA núm. 76, de 15.7.93).