

**Cursos**

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter voluntario que tengan directa relación con el puesto de trabajo a cubrir según baremo que a continuación se reseña, con un máximo de 1,5 puntos:

- 1.- Cursos impartidos por el Instituto Andaluz de la Administración Pública, Facultad o Escuelas Universitarias u otras Escuelas - Oficiales Homologadas. Por cada curso que haya tenido una duración mínima de 10 horas, cero veinticinco puntos. Máximo 1 punto.
- Cursos impartidos por cualquier otro organismo, relacionados con la actividad profesional propia del concurso y que evaluará el Tribunal. Por cada curso: cero coma diez puntos. Máximo: 0,50 puntos.

c) **Antigüedad:** Se valorará por años de servicio, no se computará los servicios prestados, simultáneamente con otros alegados, la puntuación máxima será de 3 puntos y se desglosará de la forma siguiente:

- \* Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Baena, 0,5 puntos. Máximo 2 puntos.
- \* Por cada año de servicio en otras Administraciones, 0,5 puntos. Máximo 1 punto.

**B) Fase de Oposición.** - Puntuación total: ...15 puntos.

Esta fase contemplará tres ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

\* **Primer ejercicio.** - (Puntuación máxima de 2,50 puntos. Mecanográfica.- En este ejercicio los aspirantes copiarán textualmente, durante diez minutos, un escrito facilitado por el Tribunal, exigiéndose una velocidad de 250 pulsaciones por minuto (280 si se utiliza máquina eléctrica).

El Tribunal valorará la rapidez y pulcritud del texto. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no superen la velocidad reseñada.

**Segundo Ejercicio:** Operatoria en ordenador a nivel de usuario sobre el tratamiento de textos WordStar, según ejercicio que determinará el tribunal, máximo 2,50 puntos.

\* **Tercer ejercicio.** - (Puntuación máximo 10 puntos). Se desarrollará por escrito en tiempo que el tribunal determinará y constará de 50 preguntas tipo test y 10 objetivas relacionadas con las materias incluidas en el programa anexo a estas bases.

**7ª.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.** - La puntuación para cada fase y ejercicio será la reseñada anteriormente.

La puntuación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso con las de oposición.

**8ª.- 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 elevar dicha relación a la Presidencia de la Corporación para 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.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente, o en su caso, fotocopia compulsada del libro de familia.

2.- Original o fotocopia autenticada 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 justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.

3.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado del ejercicio de las funciones públicas.

5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad e incompatibilidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor los aspirantes no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas su 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 30 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 situación de cesantes.

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 en consideración del 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 citados.

**9ª 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 esta Bases y Disposiciones vigentes que regulen las materias.

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.

**ANEXO**

**Programa Plazas Auxiliares 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. 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.

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

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

**Segunda parte. 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. Organización municipal. Competencias.

4.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones Locales. Áreas Metropolitanas y Entidades Locales Menores.

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

6.- La función pública local y su organización.

7.- Integración de los Funcionarios de Administración Local en el Régimen General de la Seguridad Social. Prestaciones.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baena, 19 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

**SDAD. COOP. AND. JARDINES DEL COMPAS**

**ANUNCIO. (PP. 3674/94).**

En Asamblea General Extraordinaria de 21.11.1994 se acordó la disolución de la Sociedad por realización de su objeto social y el simultáneo nombramiento de los liquidadores D. José Ignacio García Navarrete, D. José Robles Cañamero y D. Rafael María González Vela.

Los Liquidadores, José Robles Cañamero, DNI 24.820.887; José I. García Navarrete, DNI 24.817.247; Rafael M.º González Vela, DNI 24.747.601.

**SDAD. COOP. AND. TRAME**

**ANUNCIO. (PP. 3718/94).**

La Sociedad Cooperativa Andaluza «Trame», con domicilio social en Linares (Jaén), calle Martínez de la Rosa, 12 en Asamblea General Extraordinaria celebrada el pasado día 10.12.94, acordó su disolución, por imposibilidad del cumplimiento de su objeto social. José Figueroa Montejo.

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1995

### 1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas (art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

### 2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento).

### 3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1995 es de 15.140 ptas.
- 3.2. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 11.355 ptas. Si se produce en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.3. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63