

de 7 de junio), así como la publicación del anuncio de la Convocatoria en el BOE, en donde se hará referencia a la fecha y número de boletines en que se han publicado las bases íntegras.

Lo que se hace público por medio del presente para general conocimiento y de los interesados.

Torres, 15 de marzo de 1995.- El Alcalde, Juan Rojas Saravia.

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Ruiz Povedano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 17 de marzo de 1995, aprueba las bases para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, por concurso-oposición y convoca el mismo, de acuerdo y conforme a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL POR PROMOCION INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Administrativo de administración general perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, pagas extraordinarias, trienios, complemento de destino y otras complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y con edad de jubilación a los 65 años de edad.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.-

- Ser español.
- Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en cuerpo o escala del grupo D, tal y como recoge la nueva Disposición Adicional vigésima segunda de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, publicada en el B.O.E. nº 313 de 31 de diciembre de 1.994.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las funciones.
- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.
- Ser Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alcaudete, con una antigüedad mínima de cinco años, dentro de la plantilla de funcionarios.

Tercera.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, en las que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Bases de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y Disposiciones que se dicten en el desarrollo de la misma.

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas, y serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, acompañando carta de pago o justificante de haber hecho efectiva dicha cantidad.

Cuarta.- Lista de admitidos y excluidos.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas de admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos y determinando el lugar y fecha de celebración del concurso.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Tribunal calificador.-

Estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.
Un representante de los trabajadores.
Un funcionario de igual o superior categoría al de la plaza a cubrir.

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

El nombramiento del Tribunal, llevará consigo el de los correspondientes suplentes.

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

El Tribunal que ha de juzgar el concurso se clasifica en tercera categoría, a efectos de lo dispuesto en el RD 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 23 de marzo de 1.993.

Sexta.- Ejercicios y Valoración de méritos del concurso-oposición.-

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Titulaciones académicas.

- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 1,00 puntos.
- Título de Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura: 0,75 puntos.
- Selectividad: 0,25 puntos.

Máximo: 1,00 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida.

2.- Antigüedad.

Por cada mes de servicios prestados en la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento: 0,15 puntos. Máximo: 7,50 puntos.

3.- Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos. Máximo: 2,00 puntos.

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas de duración 0,25 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas de duración 0,50 puntos cada uno.
- Cursos de 81 a 100 horas de duración 1,00 puntos cada uno.
- Cursos de 100 a 200 horas de duración ... 2,00 puntos cada uno.
- Cursos de más de 200 horas de duración ... 3,00 puntos cada uno.

Aquellos cursos cuyo diploma o certificado acreditativo no exprese la duración de los mismos se puntuarán a razón de 0,10 puntos cada uno.

FASE DE OPOSICION

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en una prueba escrita de 50 preguntas con respuestas alternativas, tipo test sobre el contenido del programa en tiempo no superior a dos horas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios del subgrupo. Los opositores podrán elegir uno de ellos. Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes, en todo momento, podrán hacer uso de textos legales.

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

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación del aspirante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

Se establece la exención de las materias cuyo conocimiento fue acreditado en su día por los aspirantes en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliares Administrativos de Administración General de este Ayuntamiento.

Séptima.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal calificador.-

Terminada la calificación del concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, que se elevará a la Alcaldía para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que plazas convocadas.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá acreditar documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal.

Asimismo, deberá presentar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopias simples junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, 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 tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Corporación Local, acreditando su condición y demás circunstancias que cuenten en su expediente personal.

Una vez nombrado el aspirante propuesto, este deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el momento de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79 de 5 de abril.

Octava.- Incidencias.-

Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Asimismo, le corresponde adoptar criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, o en la legislación vigente, para el buen orden del concurso.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, así como la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

Novena.- Derecho supletorio.-

Para lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación, en primer lugar la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; Reglamento para ingreso en las Administraciones Públicas; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1.986; Real Decreto 896/91 de 7 de junio; Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

A N E X O

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La persona jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 10.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 11.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 13.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 14.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 16.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 17.- Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 18.- El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español.

Tema 19.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 21.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 22.- Organización municipal. Competencias.

Tema 23.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

Tema 25.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 26.- Relaciones entre entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 27.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 28.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 29.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 30.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 31.- Las formas de actividades de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio general del régimen de licencias.

Tema 32.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 33.- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 34.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

Tema 36.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 37.- Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 38.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 40.- Los presupuestos locales.

Alcaudete, 22 de marzo de 1995.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

A) El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 1994, autorizó la apertura del Segundo Turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionalización de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Dentro de este turno, el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 1994, ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir siete plazas de Asistentes Sociales, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas de Asistentes Sociales.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de Julio; 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. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

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

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Asistente Social en el Ayuntamiento de Granada.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en situación administrativa de servicio activo

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.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 10.8.93, cuyo resultado se publicó en el Boletín Oficial del Estado el día 12.10.93.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las