

bados, el tribunal dirimirá mediante la realización de una prueba de las de carácter obligatorio.

La calificación del ejercicio voluntario / no determinará la eliminación del opositor de las // pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de puntuación final y determinación del número de orden / en la relación de aprobados. Se calificará en cada una de las especialidades con un máximo de hasta // 0'9 punto.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de la facultad de / revisión; conforme al artículo 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso se practicarán de nuevo las pruebas o trámites / afectos por irregularidad.

#### 9ª. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante la Administración municipal, dentro del plazo de 20 // días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de sus condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de la // convocatoria:

- Fotocopia del documento nacional de // identidad.

- Original del título de graduado escolar o equivalente o copia compulsada del órgano competente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha del plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que finalizó sus estudios que lo habiliten para la obtención del título.

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en incapacidad y de no haber sido separado de la Administración pública, ni hallarse inhabilitado para funciones públicas.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- La Corporación se reserva el derecho de / someter a reconocimiento facultativo si se apreciasen omisiones e inexactitudes en el documento expedido.

- Certificado de antecedentes penales.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su / anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio o entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, salvo certificado médico, del párrafo anterior, en su caso, y certificado de penales.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Expirado el plazo de presentación de documentos y resueltas las posibles incidencias, el órgano competente expedirá el oportuno nombramiento, // otorgando un plazo legal de un mes, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento para tomar posesión de la plaza ante el Secretario de la Corporación, en la que deberá prestar juramento o / promesa en la forma legalmente establecida; a su // vez diligenciará la manifestación del interesado a efectos de incompatibilidad en los términos previstos en el artículo 13 del Real Decreto 598/85 de 30 de abril, de desarrollo de la Ley 53/84 de Incompatibilidades. Quienes no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos, quedando anuladas todas sus actuaciones.

#### 11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse

se el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y en lo no previsto / en éste al Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre y demás normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver las dudas / que se presenten y tomar los acuerdos pertinentes / para el buen orden de la convocatoria, en lo no previsto en estas bases.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de / las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### A N E X O

##### Temario general de la convocatoria.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de // los españoles.
3. La Corona. El poder legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. El Poder Judicial.
6. Organización territorial del Estado. / Los estatutos de autonomía: su significado.
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.
9. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
10. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
11. La responsabilidad de la Administración.
12. Régimen local español. Principios // constitucionales y regulación jurídica.
13. El municipio. El término municipal. / La población. El empadronamiento.
14. Organización municipal. Competencias.
15. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
16. La función pública local y su organización.
17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
18. Los bienes de las entidades locales.
19. Los contratos administrativos en la / esfera local. La selección del contratista.
20. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
21. Procedimiento administrativo local. / El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
23. Las haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
24. Régimen jurídico del gasto público // local.
25. Los Presupuestos Locales.

Iznate, 4 de diciembre de 1991.- El Alcalde, José Martín Ma-  
to.

#### AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN EL GRANDE (MALAGA)

ANUNCIO de convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de oposición libre.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición, de dos plazas de Auxiliar de Administración General, de la Plantilla de Funcionarios, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo D, de la Ley 30/1.984, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Una de estas plazas, se reserva para promoción interna entre los funcionarios en propiedad de este Ayuntamiento, que posean la titulación académica necesaria y el resto de los requisitos exigidos a los aspirantes a ocupar estas plazas. Caso de quedar desierta esta Plaza, por no comparecer ningún aspirante, o no obtener la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumulará a la que se ofrece a los aspirantes de acceso libre.

La presente convocatoria será anunciada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Un extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplido los dieciocho años, sin exceder de la edad necesaria para que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad (mínimo 18, máximo 55).
- c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional de 1º Grado o de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse de certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia.
- d) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.
- f) Comprometerse a acatar la Constitución.
- g) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de la Administración del Estado, la Local o de la Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- h) No estar incurso en incompatibilidad y comprometerse a no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Ayuntamiento, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

BASE TERCERA: INSTANCIAS:

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que exige la base segunda, y el turno, libre o de promoción interna al que desean acogerse, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias y los derechos de exámen, que se fijan en cuatro mil pesetas (4.000), podrán también presentarse y abonarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

BASE CUARTA: ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas de certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial del Estado será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un Técnico de Administración General de la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde; un representante de la Junta de Andalucía; el Secretario del Ayuntamiento y un representante nombrado por la Junta de Personal que tenga titulación académica igual o superior a la exigida para tomar parte en esta oposición y sea de la Escala Administrativa.

Actuará de Secretario del Tribunal un funcionario administrativo, caso de que no asuma estas funciones el del Ayuntamiento.

Se designarán suplentes, que, simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, realizándola el Sr. Alcalde.

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

#### BASE SEXTA.-

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo al Sr. Alcalde; por su parte, los aspirantes podrán recusarlos.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

#### BASE SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición serán tres, de carácter obligatorio.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección del escrito.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar oralmente, en periodo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. La realización de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. Igualmente obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, un tema o temas señalados por el Tribunal, y que harán referencia al temario del Segundo Ejercicio, con amplia libertad en cuanto se refiere a su forma de exposición, a fin de poder apreciar la aptitud de los opositores en cuanto a composición gramatical y su práctica de redacción.

#### BASE OCTAVA: CALIFICACION.

Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco 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 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.

#### BASE NOVENA. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará público el nombre de los aprobados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, no pudiendo aprobarse más que dos de los aspirantes, que son las plazas convocadas, y elevará dicha propuesta al Sr. Alcalde. Esta propuesta del Tribunal Calificador vinculará al Sr. Alcalde, que efectuará el nombramiento de los dos aprobados, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública su aprobación por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes aprobados no presentan la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Si dichos aspirantes tuviesen la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento; debiendo únicamente presentar certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las tomas de posesión de los nombrados deberán efectuarse en el plazo de treinta días contados a partir de la notificación del nombramiento, caso de ser de nuevo ingreso, salvo que en el nombramiento se establezca otro distinto, debiendo formularse en el mismo acto el juramento o promesa.

#### BASE DECIMA: INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado 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 estas bases.

#### BASE UNDECIMA: RECURSOS.

Contra estas bases y contra cuantos actos se dicten en su desarrollo, se podrán interponer los recursos administrativos establecidos en la legislación vigente, concretamente en la Ley

de Procedimiento Administrativo, en los plazos y forma en la misma establecidos.

A N E X O

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO.-

Parte primera: Derecho político y administrativo.

- 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. El Poder Judicial.
- Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
- Tema 10. El administrado. Colaboración y participación del ciudadano en las funciones administrativas.
- Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.
- Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda: Administración Local.

- Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica..
- Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 4. Organización municipal. Competencias.
- Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
- Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 7. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 8. La función pública local y su organización.
- Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos

locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

- Tema 10. Los bienes de la Entidades Locales.
- Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 14. Funcionamiento de órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 17. Los presupuestos locales.

Alhaurín el Grande, 2 de diciembre de 1991.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Informática de la plantilla laboral o cuadro de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.*

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la provisión con carácter fijo, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Informática, dotada con los emolumentos equivalentes al Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente.

La provisión de la plaza se regirá por las normas contenidas en la Ley 30/1.984 de Régimen Local, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

BASE SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplido los dieciocho años, sin exceder de la edad necesaria para que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad (mínimo 18, máximo 65). A los solos efectos de la edad máxima para su ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del Título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse de certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia.
- d) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad prevista en el