

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

artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

f) Comprometerse a acatar la Constitución.

g) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, de la Local o de la Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

h) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

BASE TERCERA: INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que exige la base segunda, se dirigirá 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 al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vendrá acompañada de la documentación necesaria para acreditar los méritos que alegue el solicitante.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Los derechos de examen, que se fijan en cuatro mil (4.000) pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

BASE CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas 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 determinado lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, y en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

En el Boletín Oficial del Estado se publicarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

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: El Jefe o Encargado de Informática de la Diputación Provincial o la persona que le sustituya reglamentariamente; un representante de la Junta de Andalucía, el responsable de Informática del Ayuntamiento de Mijas (Málaga) o la persona que le sustituya reglamentariamente, y un Delegado de Personal que

tenga titulación académica igual o superior a la exigida para tomar parte en estas pruebas selectivas.

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

Podrán designarse 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 FASE DE OPOSICIÓN Y BAREMO DE MERITOS.

- Fase de concurso; Baremo de Méritos:

A) Méritos de calificación fija.-

- 1.- Por estar en posesión del Título Académico de Informática de nivel Superior.....1,50 Puntos.
- 2.- Por estar en posesión del Título Académico de Informática de nivel Medio..... 1,00 Puntos.
- 3.- Por los Servicios Prestados:
 - a) Por cada uno de los cinco primeros años de Servicios prestados a la Administración Local, desarrollando aplicaciones bajo Cobol..... 0,50 Puntos
 - b) Por cada año, hasta un máximo de 5 o fracción superior a 6 meses de servicios prestados como programador de informática desarrollando aplicaciones bajo Cobol, en este Ayuntamiento.....1,00 Puntos.

Para la aplicación de la anterior calificación, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Serán méritos y circunstancias puntuables las contraídas hasta el día de la publicación de esta convocatoria en el

"Boletín Oficial" de la Provincia, o de la Junta de Andalucía.

b) Para el cómputo de servicios se despreciarán las fracciones inferiores a un mes.

c) Los méritos, para ser puntuados, deberán acreditarse mediante certificación o cualquier otro medio de prueba fehaciente, que deberán acompañarse a la solicitud, sin cuyo requisito no podrán puntuarse los méritos alegados, todo ello sin perjuicio de las pruebas o investigaciones que, en su caso, pueda disponer el Tribunal.

B) Tabla de méritos de calificación discrecional y conjunta.

El Tribunal calificará en forma discrecional y conjunta los méritos y circunstancias de cada aspirante que revelen su afán de perfeccionamiento, su preparación, su vocación por la Administración Local, su capacidad de trabajo, sus dotes de disciplina, en especial el mejor conocimiento del equipo o equipos informáticos que se utilicen en las Oficinas Administrativas del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

Para apreciar mejor tales méritos, los aspirantes realizarán durante el plazo de una hora los trabajos que el tribunal les señale en el equipo o equipos informáticos que exista en este Ayuntamiento, y simultáneamente mantendrá una entrevista e intercambio de opiniones con los miembros del Tribunal sobre los trabajos que realice, conocimientos sobre el equipo informático empleado, problemática de la informatización de las funciones administrativas locales, conocimientos de los trabajos informáticos a desarrollar en la Administración Local, y en general, proyecto global de informatización de un Ayuntamiento.

La calificación de esta prueba consistirá en un coeficiente que oscilará entre 1 y 3 Puntos estimando 1,50 puntos como nivel normal medio del funcionario. El inferior a 1,50 puntos se aplicará discrecionalmente en caso de mérito o nota desfavorable según se trata de falta grave o muy grave.

La puntuación total de la fase de concurso de cada concursante será el producto de multiplicar la suma de puntos de calificación fija por el coeficiente de calificación discrecional y conjunta.

C) Notas desfavorables:

1.- Por cada sanción disciplinaria grave se restará a la puntuación obtenida por el concursante un punto.

2.- Por cada sanción disciplinaria muy grave se restará a la puntuación obtenida por el concursante, dos puntos.

B) - Fase de Oposición:

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en constestar por escrito, en periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar entre los que figuran en el programa relativo a Derecho Político, Administrativo y Local, anexo a esta convocatoria. Concluido el

ejercicio, será leído por los aspirantes ante el Tribunal Calificador. La realización de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un plazo de una hora, de un tema extraído al azar de entre los que figuran en el programa relativo a informática, Primera parte, anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter práctico.

- Consistirá en el desarrollo, en un plazo máximo de tres horas, de las siguientes pruebas prácticas:

a) Desarrollo de un programa bajo Cobol de acuerdo con el enunciado que facilite el Tribunal en el momento de la prueba.

b) Presentación y manejo de un programa aplicativo para la Administración Local, de los enumerados en el temario relativo a Informática, Segunda Parte, que será indicado por el Tribunal en el momento de la prueba.

BASE OCTAVA: CALIFICACION.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorarán por cada miembro del Tribunal, de cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio, que no serán eliminatorios. Para superar la fase de oposición será necesario obtener una calificación media de todos los ejercicios igual o superior a cinco puntos.

La puntuación de la fase de concurso se harán sumando los puntos que correspondan a los méritos que cada uno acredite.

La puntuación total de cada aspirante será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, siendo propuesto por el Tribunal únicamente el aspirante que mayor puntuación total obtenga, que será el único que podrá aprobarse.

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 del aspirante aprobado y lo propondrá al Sr. Alcalde para su nombramiento en propiedad. Esta resolución del Tribunal Calificador vincula al Sr. Alcalde, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto 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.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la fecha de su nombramiento por el Sr. Alcalde los

documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base segunda, y tomará posesión de su cargo; si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el nombrado no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

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 PRIMER EJERCICIO.-

Derecho político, administrativo general y Local.

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 Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10. El Municipio. Organización Municipal. Otras Entidades Locales.

Tema 11. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 12. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Los catastros inmobiliarios. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMAS DEL SEGUNDO Y TERCER EJERCICIO.

TEMARIO DE INFORMATICA: PRIMERA PARTE.- TEORIA

Tema 1. Introducción a la Informática. Historia de la Informática, clasificación y categorías de ordenadores.

Tema 2. Generalidades de Hardware del momento, actual, estándares industriales. Tendencias del mercado.

Tema 3. Los Sistemas Operativos. Sistemas propietarios y sistemas abiertos. Corrientes y coexistencia. La compatibilidad.

Tema 4. Sistema operativo MS-DOS. Comandos y utilidades. Presente y futuro del MS-Dos. Instalación y configuración del MS-DOS.

Tema 5. Sistema Operativo Xenix y Unix. Estándares del mercado. Unix ATT y Unix Santa Cruz Operation. Comandos y utilidades. Tendencias. Instalación y configuración de Xenix-Unix.

Tema 6. Sistema operativo WANG-VS. El Procesador de Comandos del VS. Utilidades del VS-Report, Datentry, Control, Inquiry-DMS.

TEMARIO DE INFORMATICA: SEGUNDA PARTE.- PRACTICA:

Tema 7. Lenguaje Programación Cobol. Standard ANSI-74.

Tema 8. Cobol WANG-VS. Utilidades de desarrollo en WANG-VS. EZFORMAT, EZPRINT, COBGEN, DANTAENTRY, CONTROL.

Tema 9. Cobol RM-85. Desarrollo con RM-85. Utilidades de RM-85. Configuración RM-85. Compatibilidad entre MS-DOS, XENIX y UNIX.

Tema 10. Programa aplicativos de Word Procesing. WP de WANG, Wordperfect 5.1, Integrated 7.

Tema 11. Programas aplicativos de bases de datos: Dbase III-IV. El DMS de WANG VS: Otras bases de datos.

- Programas aplicativos de la Administración Local:

Tema 12. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Contabilidad General y Presupuestaria.

Tema 13. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Padrón de Habitantes.

Tema 14. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en el Impuesto Municipal de vehículos sobre Tracción Mecánica.

Tema 15. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Tasas y Exacciones Locales.

Tema 16. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Gestión de Plusvalías.

Tema 17. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Registro de Entrada y Salida.

Tema 18. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Gestión de Expedientes (Obras, Agua, etc.)

Tema 19. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Recaudación Municipal.

Tema 20. Diseño, conceptos y manejo de un Programa aplicativo en Nóminas y Gestión de personal.

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

ANUNCIO de convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de encargado/a de la Biblioteca Municipal, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, y mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de una plaza de Encargado/a de la Biblioteca Pública Municipal, incluida en la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1.984, es decir, con retribución de Administrativo de Administración General.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la formalización del contrato:

A) Ser español/a.

B) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad (mínimo 18, máximo 65 años). 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 Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de aportar titulación equivalente, ésta habrá de acompañarse con certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia acreditativo de la citada equivalencia.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones del cargo.

E) Carecer de antecedentes penales.

F) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

G) 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.

BASE TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en este concurso,

en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que exige la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, o en la forma establecida en los artículos 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 54 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A dicha instancia los interesados unirán fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, según lo establecido en la Base Sexta.

Los derechos para participar en este concurso se fijan en 4.000 pesetas, y podrán hacerse efectivos al presentar la instancia, en la Tesorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico expresando en el mismo el texto "Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. Derechos de participación en el concurso público para la provisión de una plaza de Encargado/a de la Biblioteca Pública Municipal", haciendo constar, en este caso, en la solicitud, el número de libranza del giro y la fecha y lugar de la imposición.

BASE CUARTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, en plazo de 10 días naturales, adoptará y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia una Resolución conteniendo:

A) La lista de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, estableciendo el plazo de un mes para que pueda interponerse por los excluidos el correspondiente recurso de reposición, y un plazo de subsanación de 10 días, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo, comenzando a contar los plazos a partir de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) La composición del Tribunal Calificador.

C) La fecha y hora del comienzo del concurso, que habrá de publicarse con al menos diez días naturales de antelación.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente: el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Teniente de Alcalde en quien delegue.

Vocales, que deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida para participar en este concurso: un representante de la Comunidad Autónoma; un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento; el Secretario del Ayuntamiento; la Directora del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas.

Secretario: un funcionario de la Escala Técnica o Administrativa de Administración General del Ayuntamiento.

Se designarán Presidente y vocales suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de los miembros, titulares o