

institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y principios generales.

Tema 7.- El Derecho administrativo. Concepto. --- Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal y la población. Organización municipal. Competencias.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

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

Tema 14.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 15.- Bando, reglamentos y ordenanzas municipales. Elaboración y procedimiento.

Tema 16.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los presupuestos locales.

II Materias específicas.

Tema 17.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

Tema 18.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 19.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20.- Análisis de documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

Tema 21.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 22.- El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 23.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 24.- Los sistemas de tratamiento de textos.

Tema 25.- La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Pedroche, 23 de octubre de 1992.- El Alcalde, Juan Carrillo Sicilia.

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEON DE LIMPIEZA DE CALLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante CONCURSO de un Peón de Limpieza de Calles de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Esta plaza se corresponde con el Grupo de clasificación E de lo establecido en el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

SEGUNDA.- Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) 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.

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas se manifestará que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 referido a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el Art. 46 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., después de la publicación íntegra de las Bases en el B.O.P. y B.O.J.A.

Las instancias deberá ir reintegradas y a ellas se acompañará el resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de 1.000 Ptas. a que ascienden los derechos de examen.

Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 6 además de enumerarlos en la solicitud. A efectos de acreditar haber desempeñado puestos de trabajo análogo al que se convoca en cualquier Administración Pública; deberá acompañarse el certificado expedido por la entidad u organismo competente. Asimismo deberá acompañarse, certificado de la empresa, haciendo constar el período durante el cual estuvo trabajando, alta en Seguridad Social y contrato de trabajo a efectos de acreditar, haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en la empresa privada.

Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento Notarial, o compulsados por la Secretaría General previa exhibición del original. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional, de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos. Dicha Resolución deberá publicarse mediante edicto en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para subsanar los defectos que haya motivado la exclusión. Transcurrido dicho plazo de 10 días, subsanados en su caso, los defectos habidos, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos así como la de excluidos publicándose mediante edicto en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En esta misma resolución se determinará el lugar, día y hora en que se reunirá el Tribunal a efectos de valorar los méritos que recoge la base 6. En el mismo edicto se publicará la determinación de los miembros del Tribunal.

QUINTA.- 5.1 El Tribunal tendrá la categoría 5 de las recogidas en el Art. 33.2 del R.D. 236/1.988, de 4 de Marzo y quedará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El de la Corporación o persona en quien delegue, titular y suplente.

VOCALES: - Un representante del grupo municipal del PSOE, titular y suplente.

- Un representante de un grupo municipal de la oposición, titular y suplente.

- Un vocal designado por los representantes de los trabajadores, titular y suplente.

- El Jefe del Servicio de Limpieza o persona en quien delegue, titular y suplente.

SECRETARIO: El de la Corporación o persona en quien delegue, titular y suplente.

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

5.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo notificándolo a la Autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo deberán abstenerse en el caso de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del Grupo E en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4 El Tribunal no podrá acobrar ni proponer un número de

aspirantes superior al de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas de aprobación que contravengan este límite.

5.5 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

SEXTA.- Siendo el procedimiento de selección el de concurso se valorarán los siguientes méritos:

- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en cualquier Administración y Empresa Privada, 1 punto por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cursillos, diplomas o especializaciones, en relación con las tareas a desempeñar, a razón de 0'5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La calificación final del concurso, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el mismo, siendo aprobados aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación. En caso de empate se estará a aquel de los aspirantes de mayor edad.

SEPTIMA.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con la puntuación obtenida en el concurso. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

En el plazo de 20 días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados deberá presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

Quienes tuvieran 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 u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la Base 2 no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará, contratando a los aprobados.

OCTAVA.- Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, R.D. 781/1.986, de 18 de Abril. Subsidiariamente el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, así como el Reglamento para ingreso en la Administración Pública de 19 de Diciembre de 1.984, aprobado por R.D. 2223/1.984 y demás legislación concordante.

NOVENA.- La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la L.P.A.

DILIGENCIA: Que la hago yo el Secretario accidental para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Corporación Municipal en Pleno Ordinario celebrado el día 30 de Julio de 1.992

Guadix, 30 de julio de 1992.- El Secretario Acctol, Juan Manuel Rodríguez Archilla.

AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA (ALMERIA)

EDICTO.

DON MANUEL GUTIERREZ PEREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA, (ALMERIA)

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por Ayuntamiento Pleno, con fecha 29 de Octubre de 1.992, se acordó lo que sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

Realizada Oferta Pública de Empleo para 1.992, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de Junio de 1.992, publicada en el Boletín Oficial del Estado número

183, de fecha 31 de Julio de 1.992, se acuerda proveer UN puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el procedimiento de oposición libre con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de un puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

- Grupo: D
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Clase: Auxiliar

La Plaza está dorada con los haberes correspondientes al Grupo D y demás retribuciones complementarias que la Corporación acuerde.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, previo a la celebración de las pruebas selectivas, podrá ampliarse el número de plazas a cubrir con aquellas que pudieran resultar vacantes de las mismas características en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3.- SOLICITUDES:

Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de DOS MIL PESETAS (2.000) pesetas, y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

A la instancia deberá de acompañarse asimismo fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES:

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 127 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71 de la misma Ley. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo en la forma indicada.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma: