

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANUNCIO. (PP. 667/92).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 1991, acordó: «Delegar en la Excmo. Diputación Provincial de Granada, la Gestión Tributaria del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, a partir del día 1 de enero de 1992, con las condiciones y alcance previstos en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 831/89, de 7 de julio».

El Pleno de la Excmo. Diputación Provincial de Granada, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 1992, acordó aceptar la anterior delegación de competencias, y encomendar dicha labor de gestión al Servicio Provincial de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.2. de la Ley 39/88, de

28 de diciembre, R.H.L.

Alhama de Granada, 11 de mayo de 1992.- El Alcalde,
Antonio Molina Gómez.

AYUNTAMIENTO DE CANJAYAR (ALMERIA)

ANUNCIO de convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de oposición.

1.- NORMAS GENERALES:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza encuadrada en la SURESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la plantilla de este Ayuntamiento.

1.2. La plaza que se convoca se halla incluida en el GRUPO de clasificación "D" y está dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes según la legislación vigente.

1.3. En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, con las especialidades que se indican en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio / sobre selección de los funcionarios de Administración Local y demás normas de aplicación.

1.4. La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en el período máximo de 1 hora y media, dos temas, uno de cada parte del programa anexo a la convocatoria, que después será leído por el opositor ante el Tribunal. Se valorará los conocimientos de los temas, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Tercer ejercicio: Ejercicio práctico sobre uno de los temas de Administración Local que figuran en el Programa Anexo, señalado por el Tribunal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Ser español.
b) Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. 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.

c) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, / formación Profesional de primer grado o equivalente, o 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 las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al estado, o a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia formulada en ejemplar duplicado, en la que manifiesten reunir / todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª.

3.2. Así mismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/ 1979, de 5 de abril.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la / Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

3.5. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, y / a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

4. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de / los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo / de diez días para reclamaciones, a tenor del artículo 71 de / la Ley de Procedimiento Administrativo. 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.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales : Un representante del Profesorado Oficial.
Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Un funcionario de carrera de ésta u otra Corporación designado por la Alcaldía, perteneciente a la misma subescala o a otra superior de la Escala de Administración General.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Si el Secretario de la Corporación delega la Secretaría / del Tribunal en un funcionario de Administración General, éste no tendrá voto, pero aquel seguirá siendo miembro del Tribunal con voz y con voto.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

La Composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta / transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quince días antes, como mínimo, de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de la / Provincia el Día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en / llamamiento único.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán, de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos, en cada uno de ellos y quedando eliminados / los que no los obtengan.

Las calificaciones se obtendrán sumando, las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total / por el número de asistentes.

7.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

8. LISTAS DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición el Tribunal hará pública en los lugares de examen la lista de aprobados.

8.2. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

8.3. Los opositores presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir / de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acre-

ditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza / mayor los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

8.5. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta 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 la situación de cesantes.

9. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda 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.

A N E X O

PROGRAMA DE LA OPOSICION

1ª PARTE. DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- TEMA 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria.
- TEMA 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. / Administración del Estado. Las Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- TEMA 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: / Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
- TEMA 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: Fuentes del Derecho Público.
- TEMA 7.- El Administrado. Colaboración y participación de los / ciudadanos en las funciones administrativas.
- TEMA 8.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo general.
- TEMA 9.- Formas de la actuación administrativa: Fomento. Policía Servicio Público.
- TEMA 10.- El Dominio Público. El Patrimonio privado de la Administración.

2ª PARTE. ADMINISTRACION LOCAL.

- TEMA 1.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 2.- La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias.
- TEMA 3.- El municipio. Autonomía Municipal y Tutela. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento / Municipal.
- TEMA 4.- Otras Entidades Locales: Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales Menores, Relaciones entre / los entes territoriales.
- TEMA 5.- Organos municipales. Competencias. Funcionamiento / de los órganos colegiados locales: Convocatoria de / sesiones y Orden del día. Actas y certificados de / acuerdos.
- TEMA 6.- Procedimiento administrativo local. El registro de / entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El archivo municipal.
- TEMA 7.- La Hacienda Local. Clasificación de los Ingresos.

El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

- TEMA 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 9.- La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.
- TEMA 10.- Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Intervención Administrativa en la actividad privada. / Procedimiento de concesión de licencias.

Canjáyar, 22 de mayo de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO de convocatoria y bases generales que han de regir la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, incorporadas a la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 1991.

TITULO I : BASES GENERALES

CAPITULO I : DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1991 y que a continuación se relacionan, en su denominación, número, encuadre y anexos específicos:

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 1991

Denominación	Grupo	Num. de vacantes	Turno libre	Turno promoc. interna	Reserv. minusv.	anexo número
ESCALA ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA AUXILIAR						
Auxiliar	D	7	3	3	1	1
ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICA CLASE TECNICOS SUPERIORES						
Licenciado Ciencias Información	A	1	1	-	-	2
Veterinario	A	1	1	-	-	3
Químico	A	1	1	-	-	4
Ingeniero Industrial	A	1	1	-	-	5
Economista	A	1	1	-	-	6
CLASE TECNICOS MEDIOS						
T.G.M. Arquitecto Técnico	B	2	1	1	-	7
T.G.M. Ingeniero Técnico Indust.	B	3	2	1	-	8
T.G.M. Oficial Técnico Bombero	B	2	1	1	-	9
Asistente Social	B	10	10	-	-	10
Diplomado en Enfermería	B	1	1	-	-	11
ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL						
Subinspector	A	1	1	-	-	12