

desarrollada, limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presenta el escrito.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar oralmente, en el tiempo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar, uno por cada una de las dos partes que componen al programa anexo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública, valorándose el conocimiento de los temas desarro-

lados. Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema desarrollado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Octava. Calificación de los ejercicios: Los tres ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez minutos, 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 obtendrán 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.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Corporación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento: Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicada, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aprobado el nombramiento por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución. Si no tomare posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Décima. 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 las presentes bases.

Undécima. Normas supletorias: En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y demás disposiciones de aplicación.

Duodécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## A N E X O

### PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

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

6. Régimen Local Español. Entidades que comprende. Regulación Jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

9. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

11. El Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

12. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos Locales.

### PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Introducción a la comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.

2. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

4. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

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

6. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. sistema operativo. Programas de aplicación.

7. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

8. Los sistemas de tratamiento de textos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreblascopedro, 18 de agosto de 1992.

### AYUNTAMIENTO DE CORBODA

#### EDICTO.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio, acordó aprobar la Oferta Pública de Empleo de 1992 y acumular las siguientes plazas vacantes, incluidas en la citada Oferta, a las convocatorias de igual categoría ofertadas en las Ofertas Públicas de 1990 y 1991. En la plantilla funcional: 2 Administrativos, 1 Arquitecto Técnico, 10 Auxiliares Administrativos y 8 Ordenanzas.

En la plantilla laboral: 2 Educadores, 1 Auxiliar Jardinero, 6 Oficial 1º Albañil y 2 Peones, por lo que a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente, se inserta tal acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a los efectos oportunos.

Córdoba, 31 de agosto de 1992.- El Alcalde.

## PUBLICACIONES

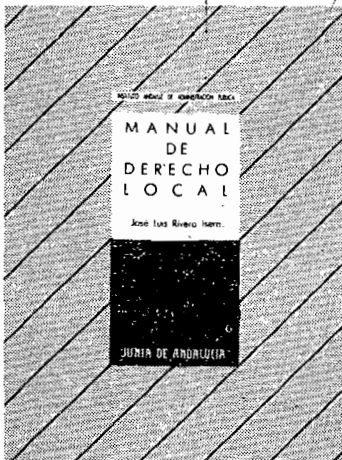


### Título:

### MANUAL DE DERECHO LOCAL

Autor: José Luis Rivero Ísern.

Catedrático de Derecho Administrativo.  
Universidad de Cádiz.



### INDICE RESUMIDO

- Historia y actualidad de nuestro Régimen Local.
- La Administración Local en la Constitución Española.
- El Ordenamiento Local.
- El Municipio.
- La Provincia.
- Otras Entidades Locales: La Comarca.  
Las Mancomunidades. Areas Metropolitanas.  
Agrupaciones Forzosas.
- El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
- La contratación local.
- Funcionarios públicos locales.
- El servicio público local.
- El control de los actos y acuerdos locales.

**Realización:** Instituto Andaluz de Administración Pública.

**Edita y Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA.

**P.V.P.** 2.500 pts. (IVA incluido).

**Formato:** UNE A5L.

**Encuadernación:** En rústica.

**Venta:** En librerías.

**ISBN:** 84-7595-056-6.

**Depósito Legal:** SE-94-1989.

## PUBLICACIONES

**Título:**

### LEGISLACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

**Autor:** Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo.  
Universidad de Sevilla

**Contenido:**

- Normas dictadas por la Administración Autónoma en sus primeros diez años.
- Edición cerrada al 31.12.88.
- Un apéndice.
- Índice cronológico.
- Índice de materias.
- Un volumen de 1.895 páginas.



**NOVEDAD**

**Realización:** Instituto Andaluz de Administración Pública.

**Edita y distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA.

**PVP:** 6.000 ptas. en rústica.

8.500 ptas. en lujo.

IVA incluido.

**Venta:** En librerías.

**ISBN:** 84-7595-052-3.

**Déposito Legal:** SE-885-1989.

**Formato:** UNE A5L.

## PUBLICACIONES



## ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 9, Enero-Febrero-Marzo 1992

## ESTUDIOS

Presentación

*Mario P. Chiti*

La creación y ejecución del Derecho comunitario en los Estados compuestos: Italia.

*Jean Boulouis*

La incidencia del Derecho comunitario en la organización Administrativa Francesa

*Andrew Le Sueur y Francis Snyder*

La incidencia del Derecho de la Comunidad europea en la organización administrativa del Reino Unido

## CRONICA PARLAMENTARIA

*Antonio Porras Nadasles  
Ana Carmona Contreras*

## DOCUMENTOS

Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de Doñana

## JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

*M<sup>a</sup> Concepción Barrero Rodríguez*

La Jurisdicción competente para el conocimiento de las acciones sobre responsabilidad patrimonial de la Administración. Sentencia del Tribunal de Conflictos de 17 de diciembre de 1991

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.- III. Principios Jurídicos Básicos.- IV. Instituciones del Estado.- V. Fuentes.- VI. Organización Territorial del Estado.- VII. Economía y Hacienda.-  
*(Francisco Escribano López)*

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.- III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.- V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.- VII. Corporaciones de Derecho Público.- VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico Artístico.- IX. Derecho Administrativo Económico.- X. Derecho Administrativo Sancionador.- XI. Derechos Fundamentales y Libertades.- XII. Expropiación Forzosa.- XIII. Fuentes.- XIV. Hacienda Pública.- XV. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.- XVI. Medio Ambiente.- XVII. Organización.- XVIII. Personal.- XIX. Procedimiento Administrativo.- XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.- XXII Urbanismo y Vivienda.- Tribunal Supremo *(José I. López González)*  
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía *(José Luis Rivero Yegor)*

## RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía  
Disposiciones Estatales.  
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas  
Índice Analítico

## NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: El Plan Rector de Uso y Gestión de Doñana.  
ORGANIGRAMA: Consejería de Educación y Ciencia.  
Otras disposiciones de interés para la Administración Autónoma.  
*(José I. Morillo-Velarde Pérez)*

## BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES

MERCEDES LAFUENTE BENACHES: La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración Pública.  
*(Eduardo Romero Solís)*MERCÉ BARCELO Y SERRAMALERA: Derechos y deberes constitucionales en el Estado autonómico.  
*(Eduardo Gamero Casado)*L. FAVOREU - F. RUBIO LLORENTE: El bloque de la constitucionalidad  
*(Ana Carmona Contreras)*NOTICIAS DE LIBROS  
*(Pedro Escribano Collado)*

Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado de Correos nº 100.000

41071 SEVILLA

Tlfs.: (95) 421 40 55 y 421 74 53

Fax. (95) 4210289

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA



## NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1992

### 1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25. a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado de Correos núm. 100.000. SEVILLA. 41071.

### 2. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN

- 2.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestre naturales que resten. (Art.º. 16, punto 2 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Art.º. 16, punto 3 del Reglamento).

### 3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa en el mes de septiembre (para el 4º trimestre), el precio será de 3.500 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por ADELANTADO.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por GIRO POSTAL o mediante TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA. núm. 39 del 26).
- 4.3. NO SE ACEPTARAN transferencias bancarias ni pagos contrarreembolso.
- 4.4. NO SE CONCEDE descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.