

Decimoprimer.- Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

ANEXO I

PROGRAMA

Primera parte. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración Local. Administración institucional.

Tema 5.- Las Fuentes del Derecho administrativo español. Concepto. Clases de fuentes. El Reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia. Invalidez. El silencio administrativo. La notificación de los actos y acuerdos. Las notificaciones defectuosas. Ejecutividad de los actos.

Tema 7.- El Procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Segunda parte. Materias específicas.

Tema 1.- EL REGIMEN LOCAL ESPAÑOL. El Régimen Local en la Constitución. Competencias legislativas del Estado y de las Comunidades Autónomas sobre el Régimen Local. El sistema de fuentes del ordenamiento local. Fuentes autónomas del Derecho Local.

Tema 2.- LA AUTONOMIA LOCAL. La autonomía local en la Constitución. La autonomía local en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985. La defensa de la autonomía local. Compatibilidad de la autonomía local con las técnicas de control administrativo.

Tema 3.- LAS ESTRUCTURAS LOCALES EN ESPAÑA. Tipología de los Entes Locales. El Municipio. La provincia. La Comarca. Las áreas metropolitanas. Las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio. Mancomunidades municipales.

Tema 4.- EL MUNICIPIO. Concepto. Características. Elementos: Territorio y Población. Estatuto del vecino. Participación vecinal.

Tema 5.- ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO. El Ayuntamiento Pleno, en especial sus atribuciones. El Alcalde, en especial sus atribuciones. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones Informativas.

Tema 6.- LAS COMPETENCIAS LOCALES. Autonomía y competencias locales. Competencias del Municipio. Principio general de capacidad. Competencias propias, de ejercicio obligatorio (servicios mínimos), compartidas y delegadas. Medios de ejecución de las competencias municipales.

Tema 7.- REGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS OBLIGATORIOS. Clases de sesiones. Requisitos previos a la celebración de las sesiones. Requisitos de celebración de las sesiones. Régimen de votaciones y mayorías. Requisitos de las Actas. Remisión de Actas y acuerdos a otras Administraciones.

Tema 8.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. Los sujetos del procedimiento. Fases del procedimiento general. Las notificaciones.

Tema 9.- RECLAMACIONES Y RECURSOS CONTRA ACTOS Y ACUERDOS LOCALES. El recurso de reposición. El recurso de alzada. Recurso contra actos y acuerdos locales interpuesto por los miembros de la Corporación.

Tema 10.- CONTRATACION LOCAL. Normas reguladoras de la contratación local. El expediente de contratación. Selección del contratista. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 11.- LA FUNCION PUBLICA LOCAL. Clasificación del personal al servicio de los Entes Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 12.- LAS LICENCIAS URBANISTICAS. La licencia como acto reglado. Organismo de gobierno municipal competente para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Usos del suelo sujetos a licencia. El procedimiento de otorgamiento de licencias. El silencio administrativo en el otorgamiento de licencias.

ANEXO II

(Modelo de instancia)

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

- 1.- Ayuntamiento de Peñaflor, provincia de Sevilla.
- 2.- Plaza o puesto de trabajo: Auxiliar de Administración General.
- 3.- Convocatoria BOE: (día/mes/año)
- 4.- Acceso: Concurso-oposición.

II.- DATOS PERSONALES.

- 1.- Apellidos y nombre:
- 2.- Documento nacional de identidad nº:
- 3.- Fecha de nacimiento:
- 4.- Domicilio:

- 5.- Localidad:
- 6.- Provincia:
- 7.- Teléfono:

III.- TITULACION.

- 1.- Titulación:
- 2.- Centro de expedición:

IV.- RELACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES.

- 1.- Fotocopia documento nacional de identidad.
- 2.- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- 3.-
- 4.-
- 5.-

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la Administración Pública y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Peñaflor, 31 de julio de 1992.- El Alcalde, Moisés Ruiz García.

ANUNCIO de convocatoria y bases que han de regir la misma para la provisión mediante el sistema de concurso, de las plazas de personal laboral de duración indefinida, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1992.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1 y en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, se hace público que la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 1992, entre otros, adoptó acuerdo de convocar concurso para la provisión de las plazas de personal laboral de duración indefinida vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público para 1992, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, a través de concurso, de las plazas de personal laboral de duración indefinida vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla) e incluidas en la oferta de empleo público correspondiente a 1992, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de abril de 1992, que figuran en los anexos II, III, IV, V, VI y VII de estas bases y que están dotadas con las remuneraciones correspondientes a dichos puestos de trabajo.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en el concurso será necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que, a continuación, se especifican:

- 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 de la correspondiente titulación, conforme con los anexos a estas bases, o en condiciones de obtenerla 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 correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las solicitudes al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñaflor, en las que los aspirantes manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda según modelo que figura en el anexo I, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una fotocopia del documento nacional de identidad, así como las certificaciones y documentos a que hace referencia la base 6.2, justificativos de los méritos alegados.

3.3. La presentación de las instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas que se

establecen en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 18 de julio de 1958.

3.4. Los derechos para tomar parte en el concurso, que se fijan en 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes con anterioridad a la presentación de la instancia, y a ésta se unirá el justificante del pago. Estos derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos en la base segunda.

3.5. En ningún caso el pago de estos derechos y presentación del resguardo acreditativo del mismo, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista provisional de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el "Boletín Oficial" de la Provincia. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

4.3. Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. En caso de no haber reclamación alguna, se elevará a definitiva la lista provisional.

4.4. La resolución elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, determinando la composición del tribunal y el lugar, día y hora de celebración del concurso se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La publicación de la citada resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.1 para la presentación de instancias.

4.6. Los errores de hecho podrán rectificarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Composición y actuación del Tribunal.

5.1. El tribunal que valorará los méritos estará compuesto por:

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

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

Vocales:

- Un concejal del Ayuntamiento que será designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

5.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar, comunicándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

5.4. El tribunal se constituirá y funcionará de acuerdo con lo establecido en el capítulo segundo del título primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

5.5. Durante el proceso de selección, el tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas normas y lo que deberá hacerse en los casos no previstos, pudiendo decidir la incorporación de especialistas, que actuarán con voz pero sin voto, para la valoración de aquellos méritos que requieran el asesoramiento técnico de los mismos.

Sexta.- Baremo de calificación.

6.1. Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, que figuran especificados para cada una de las plazas vacantes en los anexos de estas bases.

6.2. La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante certificación de los servicios prestados en la Administración Pública, o copia de los contratos debidamente registrados y sellados por la Oficina de Empleo, junto con el correspondiente certificado de empresa.

6.3. En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificación, presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Séptima.- Calificación del concurso.

7.1. El tribunal procederá al examen de la documentación presentada por los aspirantes. Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el baremo correspondiente a la plaza vacante, anexo a estas bases.

7.2. Para la resolución, en su caso, de posibles empates entre los aspirantes con mayor puntuación, el tribunal realizará entrevistas curriculares, que se valorarán con un máximo de un punto.

7.3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, la calificación que podrá ser otorgada por cada miembro del tribunal será de cero a un punto. La calificación final de cada entrevista se adoptará sumando la puntuación otorgada por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

7.4. Para la realización de las referidas entrevistas, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, siendo eliminados quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Octava.- Desarrollo del concurso.

8.1. El lugar, día y hora de celebración del concurso se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. El lugar, día y hora de realización, en su caso, de las entrevistas curriculares será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la valoración y calificación de los méritos allegados, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

8.3. El orden en la valoración y calificación de los méritos allegados y, en su caso, en la realización de las entrevistas curriculares, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de abril de 1992, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de abril de 1992.

8.4. La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y, en su caso, en las entrevistas curriculares determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de aprobados que formule el tribunal.

Novena.- Relación de aprobados.

9.1. Finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación en forma de propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

9.2. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Décima.- Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

a) Documento nacional de identidad.

b) Título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición.

c) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada o promesa de 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 funciones públicas.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos relacionados en el apartado anterior, el aspirante seleccionado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.4. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, quien lo hubiere

superado será nombrado por el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador. El nombramiento deberá publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".

11.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima.- Impugnación y normas de aplicación.

12.1. Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán interponerse por los interesados las impugnaciones que fueren procedentes, en los plazos y formas legalmente establecidos.

12.2. Para lo no previsto en estas bases, serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre; y demás disposiciones vigentes en la materia.

ANEXO I

(Modelo de instancia)

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

- 1.- Ayuntamiento de Peñaflor, provincia de Sevilla.
- 2.- Plazo o puesto de trabajo:
- 3.- Convocatoria BOE: (día/mes/año)
- 4.- Acceso: Concurso.

II.- DATOS PERSONALES.

- 1.- Apellidos y nombre:
- 2.- Documento nacional de identidad nº:
- 3.- Fecha de nacimiento:
- 4.- Domicilio:
- 5.- Localidad:
- 6.- Provincia:
- 7.- Teléfono:

III.- TITULACION.

- 1.- Titulación:
- 2.- Centro de expedición:

IV.- RELACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES.

- 1.- Fotocopia documento nacional de identidad.
- 2.- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- 3.-
- 4.-
- 5.-

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la Administración Pública y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFIOR (SEVILLA)

ANEXO II

1.- PUESTO DE TRABAJO.

Personal laboral de duración indefinida.
Titulación exigida: Graduado Social.
Denominación del puesto: Graduado Social.
Dedicación: Jornada completa.
Número de plazas: Una.

2.- BAREMO DE MERITOS.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en la empresa privada: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en el Ayuntamiento de Peñaflor: 0,45 puntos.

- No se computarán fracciones inferiores a un mes completo. La puntuación máxima que puede ser otorgada a cada aspirante será de 10 puntos.

ANEXO III

1.- PUESTO DE TRABAJO.

Personal laboral de duración indefinida.
Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social.
Denominación del puesto: Asistente Social.
Dedicación: Jornada completa.
Número de plazas: Una.

2.- BAREMO DE MERITOS.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en la empresa privada: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en el Ayuntamiento de Peñaflor: 0,40 puntos.

- No se computarán fracciones inferiores a un mes completo. La puntuación máxima que puede ser otorgada a cada aspirante será de 10 puntos.

ANEXO IV

1.- PUESTO DE TRABAJO.

Personal laboral de duración indefinida.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Denominación del puesto: Auxiliar de Biblioteca.
Dedicación: Jornada completa.
Número de plazas: Una.

2.- BAREMO DE MERITOS.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en la empresa privada: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en el Ayuntamiento de Peñaflor: 0,40 puntos.

- No se computarán fracciones inferiores a un mes completo. La puntuación máxima que puede ser otorgada a cada aspirante será de 10 puntos.

ANEXO V

1.- PUESTO DE TRABAJO.

Personal laboral de duración indefinida.
Titulación exigida: Sin titulación.
Denominación del puesto: Limpiadoras.
Dedicación: Jornada completa.
Número de plazas: Tres.

2.- BAREMO DE MERITOS.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en la empresa privada: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en cualquier Administración Pública: 0,35 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en el Ayuntamiento de Peñaflor: 0,70 puntos.

- No se computarán fracciones inferiores a un mes completo. La puntuación máxima que puede ser otorgada a cada aspirante será de 10 puntos.

ANEXO VI

1.- PUESTO DE TRABAJO.

Personal laboral de duración indefinida.
Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Denominación del puesto: Electricista.
Dedicación: Jornada completa.
Número de plazas: Una.

2.- BAREMO DE MERITOS.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en la empresa privada: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en el Ayuntamiento de Peñaflor: 0,45 puntos.

- No se computarán fracciones inferiores a un mes completo. La puntuación máxima que puede ser otorgada a cada aspirante será de 10 puntos.

ANEXO VII

1.- PUESTO DE TRABAJO.

Personal laboral de duración indefinida.
Titulación exigida: Auxiliar de Clínica.
Denominación del puesto: Operario de Ayuda a domicilio.
Dedicación: Jornada completa.
Número de plazas: Una.

2.- BAREMO DE MERITOS.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en la empresa privada: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en cualquier Administración Pública: 0,35 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual o similares funciones en el Ayuntamiento de Peñaflor: 0,70 puntos.

- No se computarán fracciones inferiores a un mes completo. La puntuación máxima que puede ser otorgada a cada aspirante será de 10 puntos.

Peñaflor, 31 de julio de 1992.- El Alcalde, Moisés Ruiz García.

TRASLADO DE LA SEDE DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Desde el día 13 de julio de 1992, la **Presidencia** de la Junta de Andalucía y la **Consejería de la Presidencia** tienen como sede el **PALACIO DE SAN TELMO, c/ Palos de la Frontera s/nº. 41004 SEVILLA.** Teléfono: (95) 459 75 00.

En el Palacio de Monsalves, c/ Monsalves núm. 8 y 10, 41001 Sevilla, teléfono: (95) 421 88 60, **continúan ubicadas las siguientes dependencias administrativas** de la Consejería de la Presidencia:

- Secretaría General Técnica.
- Dirección General de Comunicación Social.
- Dirección General de Relaciones con el Parlamento.
- Dirección General de Asuntos Comunitarios.
- Gabinete Jurídico.

PUBLICACIONES



ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 10, Abril-Mayo-Junio 1992

ESTUDIOS

Presentación

Alfonso Pérez Moreno
Los Espacios Naturales ProtegidosAndreas Hildenbrand Scheid
El Procedimiento de Evaluación de Impacto Territorial
Práctica en los Länder Alemanes y Sugerencias
para el Caso de AndalucíaFrancisco de Borja López-Jurado Escribano
El Consejo Superior de Tráfico como Órgano
de Coordinación de Competencias

CRONICA PARLAMENTARIA

El Debate de Presupuestos
(Antonio Porras Nadales)
(Ana Carmona Contreras)

DOCUMENTOS

Notas para la Historia de la Real Academia de
Jurisprudencia y Legislación de Granada
(Eduardo Roca Roca)

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

Luis Miguel Arroyo Yanes
El Derecho Funcionario de Consorte ante el Tribunal
Constitucional (STC 200/91, de 28 de Octubre)

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 ANDALUCIAI. 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 Ysern)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía
Disposiciones Estatales.
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas
Índice-Analítico
(Antonio Jiménez-Blanco y Javier Burnés Vázquez)NOTICIAS DE LA
ADMINISTRACION AUTONOMICAINFORMES: El Instituto de Fomento de Andalucía.
ORGANIGRAMA: Consejería de Salud.
Otras disposiciones de interés para la Administración Autonómica.
(José I. Morillo-Velarde Pérez)

BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES

J. ESTEVE PARDO: Organización supramunicipal y sistema de
articulación entre Administración autonómica y orden local.
La experiencia de la RFA. Bases y perspectivas en España.
(M^o Concepción Barro Jiménez)GERMAN ORON MORATAL:
Régimen fiscal del juego en España.
(M^o Teresa Mories Jiménez)LUCIANO PAREJO ALFONSO:
Crisis y renovación en el Derecho Público
(Carlos Ruiz Miguel)LLUIS PEÑUELAS I REIXACH: Poder financiero y federalismo
en los Estados Unidos.
(Rosa M^o Galán Sánchez)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
Tfns.: (95) 421 40 55 y 421 74 53
Fax. (95) 4210289Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal
en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

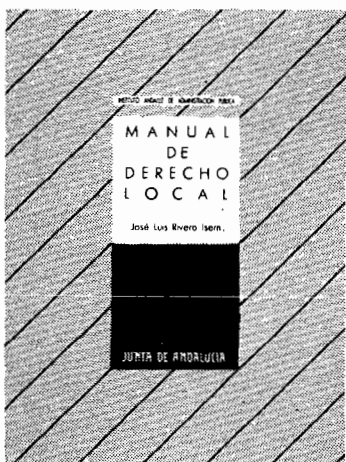


PUBLICACIONES



Título:
MANUAL DE DERECHO LOCAL

Autor: José Luis Rivero Isern.
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.

Depósito Legal: SE-885-1989.

Formato: UNE A5L.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION 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 SUSCRIPCION

- 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. (Artº. 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. (Artº. 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.