

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la Resolución de la Secretaría de Estado para la administración pública del M.A.P. por la que se hará pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso, del personal al Servicio de la Administración para 1.993. Una vez comenzada las pruebas, no será obligatorio la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en periódicos diarios, debiendo hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios Municipal con una antelación de 24 horas al menos, bien entendido que el tribunal podrá disponer, que en un mismo día se celebren dos o más pruebas, según la característica de la misma y del número de aspirantes, debiendo darse publicidad de ello en la convocatoria anterior correspondiente. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal por la finalidad de acreditar su personalidad. El tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los aspirantes admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

8.3.-Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.- La Alcaldía por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes, pudiendo quedar excluido el, de la fase de selección.

9 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.- El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Montellano, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, a saber:

- 1) Fotografía compulsada del título académico exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acredite y determina el plazo de presentación de instancias.
- 2) Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- 3) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

4) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones legales vigentes aplicables.

Si tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificado del organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. De igual forma, consecuentemente, quedarán eximidos el aspirante seleccionado funcionario de otra administración pública que se encuentre en servicios activos, y así lo acredite fehacientemente mediante certificación expedida por órgano competente, de presentar los documentos indicados en los apartados segundo y tercero de estas bases.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor acreditada, no presentase la documentación indicada b del examen de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base dos no podrá ser nombrado de carrera de este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, quedará seleccionado, y por ello será nombrado el aspirante no aprobado en su momento en virtud de la base 7.2. y que hubiera obtenido la segunda mejor puntuación, siempre que reúna los requisitos procedentes.

10.- TOMA DE POSESION.- Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiere superado las pruebas será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de este convocatoria.

El nombramiento deberá publicarse en el B.O. del Estado. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a partir del siguiente al de la notificación legal de dicho nombramiento.

11 NORMA FINAL.-

La convocatoria y sus bases y cuanto actos acreditativos se derivan de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo.-

ANEXO I

TEMARIO.-

Materias Comunes (1/5 parte del total)

- 1º.- La Constitución Española de 1.978.-Estructura y características.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.-
- 2º.- La Organización del Estado Español.- La Organización Autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía.-
- 3º.- El Régimen Local.- Regulación Constitucional y Legal del mismo con especial atención al municipio.-
- 4º.- El Derecho Administrativo y su relación con la Administración. El Acto y el Procedimiento Administrativo.- El Contrato Administrativo.-
- 5º.- La Hacienda Pública y la administración Tributaria.- Especial referencia a la Regulación Constitucional y Legislativa de las Haciendas Locales.-

Materias Específicas (4/5 partes del total)

- 6º.- El Municipio.-El termino Municipal.-La Población.- El Ayuntamiento.- El Ayuntamiento.-
- 7º.- Organización Municipal.- Competencias y funcionamiento de sus órganos.-
- 8º.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.-Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.-
- 9º.- La Función Pública Local y su organización.- Derechos y Deberes de los funcionarios Públicos Locales, con especial atención a los de contenido económico y retribuciones.-
- 10º.- Intervención Administrativa Local en la actividad privada.- Procedimiento de concesión de licencias municipales.-
- 11º.- Las Haciendas Locales. Los Ingresos Municipales.-
- 12º.- El Gasto municipal.-El crédito presupuestario.- Modificaciones presupuestarias.-

- 13º.- El Presupuesto.- Formación. Estructura y procedimiento de aprobación.-
- 14º.- Fases de ejecución del Presupuesto.- Gastos de carácter pluri-anual.-
- 15º.- Liquidación del Presupuesto.- El Presupuesto consolidador.-
- 16º.- La Tesorería de las Entidades Locales.-
- 17º.- El Plan de Contabilidad para la administración-local. Las Instrucciones de Contabilidad para la admón-local.- Principios y características del Plan.-Estructura.-
- 18º.- Contabilidad Presupuestaria y de Gestión: Presupuesto de Gastos.- Concepto y alcance de la contabilidad del Presupuesto de Gastos.- Operaciones de dicho Presupuesto. Libros de Contabilidad.- Principales operaciones.-
- 19º.- Contabilidad de presupuestos cerrados.- Contabilidad de gastos pluri-anales.- Contabilidad Presupuestaria y de gestión.- Presupuesto de Ingresos.- Libros de contabilidad.- Principales operaciones.-
- 20º.- Proyectos de Gastos y Gastos con financiación afectada.- Operaciones No Presupuestarias.-
- 21º.- Organización y estructura del Ayuntamiento de Montellano.- Las ordenanzas Fiscales y no fiscales del mismo.-
- 22º.- Concepto de informática.- Sistema informático, equipo informático, programas, sistema operativo, bases de datos, Elemento principales y utilización.- Unidades de Almacenamiento de datos.-

Montellano, 28 de abril de 1993.- El Alcalde, Rafael Gómez González.

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISION MEDIANTE OPOSICION; PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS CLASE D, VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO.-

1.- Normas GENERALES.-

1.1.- Objeto de la convocatoria y número de plazas
Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante oposición, por promoción interna siendo las características de la plaza:

Numero	Una
Grupo	D
Escala	Administración Especial
Sub-escala	Servicios Especiales
Edad de Jubilación	65 años
Título Exigido	Título de Graduado escolar, promoción profesional primer grado ó equivalente.-

1.2.- Derechos y deberes.- Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Local vigente en cada momento.-

1.3.- Régimen jurídico aplicable.- Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- a) de aplicación general: La ley de procedimiento administrativo de 17 de julio de 1958, la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en la medida en que resulte aplicable; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que recoge el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.-
- b) De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

c).- de aplicación supletoria: Real decreto 2223/1984, de 19 de diciembre por el que aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.4.- Efectos vinculantes.- Estas Bases vinculan a la administración convocante, al tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.-

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.-

Para poder ser admitido y participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Montellano en situación de servicio activo, perteneciente a la Escala de Administración especial, subescala servicios especiales.
- b) Pertenecer al Grupo E de los previstos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
- d) Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo a que se pertenezca el día en que finalice el plazo mencionado en el apartado c) anterior.
- e) No padecer enfermedad o defectos físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, según certificado médico que lo acredite.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables

3.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en esta prueba habrá de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, que deberá contener los requisitos del artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en la que deberá formularse declaración jurada o promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base 2ª y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, siendo específicamente al mismo.- En la instancia se hará constar obligatoriamente la actividad principal por la que se opta, por razones de incompatibilidad.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, en las oficinas de Correos en la forma establecida en el Reglamento de los Servicios de Correos aprobado por Decreto 453/64 de 14 de mayo, o en el Registro de cualquiera de los órganos administrativos y demás lugares contemplados en el artículo 66 de la mencionada Ley de Procedimiento Administrativo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiendo el ejercicio de la función prevista, les suponga el no poder realizar las pruebas de igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, lo podrán en conocimiento de la Corporación, mediante solicitud en la instancia de que por parte del Tribunal se adopten las medidas adecuadas para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

1.- Documentación que debe acompañarse.- A la instancia de solicitud deberá adjuntarse: a) fotocopia del DNI.- b) fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.- c) certificación acreditativa de la Secretaría Municipal donde consten los requisitos profesionales mencionados en la base 2 de la convocatoria.

3.2.- Plazo de presentación.- Las solicitudes y documentos adjuntos deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Previamente, estas bases, así como la correspondiente convocatoria, serán publicadas en el boletín oficial de la provincia de Sevilla, y en el boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme al art. 5 Res 896/1991 de 7 de junio.

3.3.- Derechos de examen.- Los derechos de examen serán de 1.000 Ptas. que se abonarán en la Tesorería Municipal.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.- Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen, y una vez remitidas por los diferentes órganos receptores las solicitudes mencionadas en la base 3, por la Alcaldía se dictará resolución en términos de 30 días hábiles, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de la celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación.

Esta lista, que indicará en el último caso la causa de la exclusión, se exhibirán en el tablón de Anuncios municipal y boletín Oficial de la provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de diez días para que los interesados subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, conforme al artículo 71 LPA.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubieran presentado subsanaciones y mejoras, quedando en caso contrario, elevada automáticamente a definitiva la aprobación provisional sin necesidad de nueva actuación administrativa.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- Composición.- El tribunal estará constituido con arreglo al artículo 4, e y f) del Real decreto 896/91 de 7 de junio, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y cuidando por que en la composición del mismo se vele por el principio de especialidad, en base al cual, al menos la mitad más uno de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos igual o superior al nivel académico al de la plaza convocada. La Comunidad Autónoma y el Instituto para la Administraciones Públicas designará cada uno un miembro titular y un suplente para su incorporación al Tribunal. Actuará como vocal-secretario el del Ayuntamiento, o el suplente que al efecto se designe.- Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2.- Abstención y Recusación.-

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la LPA notificado a la Presidencia de la Corporación. Las causas de recusación serán las recogidas en el art. 21 de la mencionada Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.- A los efectos de lo determinado en el Real decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesión de Tribunales y órganos de selección, correspondiente a la categoría cuarta de entre las recogidas en el anexo IV del mencionado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4.- Actuaciones del Tribunal.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que lo componen, de forma que una vez constituido el tribunal solo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieran constituido. En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad, en los mismos casos, y referente al Secretario de este, será el vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal, así constituido, resolver las dudas o reclamaciones que pudieran originarse en la interpretación o aplicación de las bases, así como lo no previsto en las mismas, pudiendo formularse reclamación ante el propio Tribunal, contra sus actos en el plazo de tres días. En caso de su denegación, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya Resolución podrá ser recurrida a la vía administrativa.

5.5.- Nombramiento.- El tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

6.- PRUEBAS SELECTIVAS.- 6.1.- La selección se efectuará mediante el sistema de oposición, que constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios de forma que se hará preciso alcanzar en cada uno de ellos, al menos el 35% del total establecido para esa prueba para poder pasar a realizar la siguiente:

a) primer ejercicio.- Este ejercicio, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora, un tema de dos extractos al azar de las materias establecidas en el anexo 1, que contiene el temario del ejercicio teórico de la oposición, desglosando en materias comunes y materias específicas, en la proporción de un quinto y cuatro quintas partes del total, respectivamente, sobre un conjunto de 20 temas.

Si el Tribunal así lo decidiera, será leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo en caso de fuerza mayor, en que, previa justificación, serán leídos por el Secretario del Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier explicación complementaria. Este diálogo, caso de producirse, tendrá una duración máxima de 15 minutos. En caso contrario, el ejercicio se entregará terminado y sin firmar, adjuntándose en sobre cerrado y sellado los datos identificativos del aspirante. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.-

b) Segundo ejercicio de carácter igualmente obligatorio, consisten-

te en solucionar durante el espacio de una hora un supuesto fijado por el tribunal antes de comenzar los ejercicios y que versará necesariamente sobre las materias específicas del programa. Se prevén la misma posibilidad en cuanto a la lectura que en el ejercicio anterior. Puntuará de 0 a 10 puntos.-

c) Tercer ejercicio.- Asimismo obligatorio para todos los aspirantes consistirá en realizar una reparación en las instalaciones eléctricas municipales, así como demostrar el grado de conocimiento que tiene del funcionamiento de las instalaciones de los diferentes servicios municipales, así como de las estructuras y ubicación de las mismas. Este ejercicio puntuará de 0 a 10 puntos.

6.2.- El conjunto de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal, desechándose previamente la nota más alta y más baja.

7 CALIFICACION Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.-

7.1.- La Calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios realizados, siempre que en cada uno de ellos, se hayan obtenido la puntuación mínima prevista. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate se estará por quien haya obtenido el mejor resultado en el tercer ejercicio.

7.2.- El tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza y otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La resolución del Tribunal vincula a la administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20,2 del Real Decreto 2223/84, mediante el procedimiento establecido en los artículos 109 y siguientes de la L.P.A.

8 COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA.- 8.1. Fecha y comienzo de plazos.- La fecha y lugar de realización de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que se alude en la base nº 4 de esta convocatoria, no pudiendo éstos tener lugar antes de transcurridos quince días hábiles desde la fecha de la misma, en previsión de lo contemplado como plazo de subsanación. Dicha resolución se publicará en el boletín oficial de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

8.2.- Normas Varias.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública del M.A.P. por lo que se hará pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración para 1.993. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatorio la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en periodicos diarios, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios municipal con una antelación de veinticuatro horas al menos, bien entendido que el tribunal podrá disponer que en un mismo día se celebren dos o más pruebas, según las características de las mismas y del número de aspirantes, debiendo darse publicidad de ello en la convocatoria anterior correspondiente.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los aspirantes admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

8.3.- Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.-

La Alcaldía por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos precedentes, pudiendo quedar excluidos en la fase de selección.

9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.- El aspirante propuesto aportará antes del último Ayuntamiento de Montellano, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, siempre que no hubieren sido aportados conjuntamente con la solicitud inicial, a saber:

a) fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria, o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

b) Certificado médico acreditativo de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad ni incompatibilidad de las establecidas en las disposiciones vigentes aplicables.

El aspirante propuesto, al ostentar 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 Secretaría Municipal acreditando su condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal, junto con fotocopia compulsada de los documentos correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor acreditada, no presentara la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera de este Ayuntamiento de Montellano, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubiera de haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, quedará seleccionado y propuesto, y por ello será nombrado el aspirante no aprobado en su momento en virtud de la

base 7,2 y que hubiera obtenido la segunda mejor puntuación, — siempre que reúna los requisitos procedentes.—

10.— **TOMA DE POSESION.**— Concluido el proceso de selección, el aspirante que hubiera superado las pruebas será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el boletín Oficial del Estado. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación legal de su nombramiento.

11.— **NORMA FINAL.**— La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la vigente Ley de procedimiento administrativo.

TEMARIO

MATERIAS COMUNES.—

- 1.— La Constitución Española de 1978.— Estructura y Características.— Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.—
- 2.— La organización del Estado Española.— La Organización Autónoma de Andalucía y su Estatuto de Autonomía.—
- 3.— El Régimen Local.— Regulación Constitucional y legal del mismo, con especial atención al municipio.—
- 4.— El derecho Administrativo y su relación con la administración. El Acto y el procedimiento Administrativo.— El contrato Administrativo.—
- 5.— La Hacienda Pública y la administración Tributaria.— Especial referencia a la regulación Constitucional y la legislación de las haciendas locales.—

MATERIAS ESPECÍFICAS.—

- 68.— El Municipio.— El término Municipal.— La población.— El Empedramiento.—
- 78.— Organización municipal.— Competencias y funcionamiento de sus órganos.—
- 89.— La función pública local y su organización.— Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.— Derechos de Sindicación.— La Mutualidad Nacional de Admón.—Local.— La Seguridad Social
- 98.— Obligaciones propias del puesto de trabajo de encargado de mantenimiento de los Servicios.—
- 109.— Servicios públicos locales.— Formas de gestión.— Servicios que deben ser prestados por los municipios según la población.—
- 118.— Bienes municipales.— Clases y breve comentario del régimen jurídico.— El Inventario.—
- 128.— Los Contratos Administrativos.— Clases de contratos y formas de contratación.—
- 138.— El Gasto municipal.— El crédito presupuestario.— Bases de ejecución del presupuesto.—
- 148.— Alumbrado Público.— Tipos de lámparas que se utilizan, protección, etc.—
- 158.— Instalaciones Eléctricas en locales públicos.—
- 168.— Normas del Reglamento Electrotécnico en Baja Tensión
- 178.— Seguridad en el trabajo.— de Electricidad.—
- 188.— Abastecimiento de agua.— Funcionamiento de los motores del mismo.—
- 198.— Mantenimiento de instalaciones públicas.— Limpieza, Reparaciones etc.—
- 208.— Organización y estructura del Ayuntamiento de Montellano.— Las ordenanzas fiscales y no fiscales del mismo.—

Montellano, 28 de abril de 1993.— El Alcalde, Rafael Gómez González.

I.B. JANDULA

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller.
(PP. 1243/93).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Bachiller de D. Rafael Antón Morente expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del Instituto de Bachillerato «Jándula».

Andújar, 13 de abril de 1993.— El Director, Pedro Antº. de la Torre Fernández.

C.P. MIGUEL SERVET

ANUNCIO de extravío de título de Graduada Escolar.
(PP. 1488/93).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Graduada Escolar de D. José Indalecio Acíen Maleno expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del Colegio Público Miguel Servet.

Balerna, 6 de mayo de 1993.— El Secretario, José A. Fernández Martínez.

FEDERACION DE CAJAS DE AHORROS DE ANDALUCIA

TIPOS de referencia. (PP. 1671/93).

De acuerdo con el procedimiento de elaboración efectuado por la Confederación Española de Cajas de Ahorros, que consta en Escritura Pública elevada ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, don Antonio Pérez Sanz, y según los cálculos descritos en acta elevada a Escritura Pública ante el mismo Notario, se comunica que los tipos activo y pasivo de referencia de las Cajas de Ahorros confederadas, correspondientes al mes de abril de 1993, son los siguientes:

- a) Tipo activo de referencia: 14,750 por 100.
- b) Tipo pasivo de referencia: 9,250 por 100.

La serie de los doce últimos meses para los tipos referidos es la siguiente:

Año	Mes	Tipo de referencia (en porcentaje)		
		Activo	Pasivo	
1992	mayo	14,500	9,125	
	Junio	14,250	9,000	
	Julio	14,250	9,125	
	Agosto	14,375	9,000	
	Septiembre	14,500	9,125	
	Octubre	14,625	9,250	
	Noviembre	14,625	9,125	
	Diciembre	14,625	9,250	
	1993	Enero	14,875	9,375
		Febrero	14,750	9,250
		Marzo	14,750	9,375
		Abril	14,750	9,250

En lo que se refiere a plazos, la base de cálculo de los tipos de referencia activos de las Cajas de Ahorros, es el conjunto de tipos aplicados en las operaciones libres de esta naturaleza por plazo de un año y menos de tres. Para los de pasivo se toman los tipos aplicados a operaciones a plazo igual o superior a un año e inferior a dos.

Sevilla, 28 de mayo de 1993.— El Secretario General, Manuel Navarro Palacios.

CAJA PROVINCIAL DE AHORROS DE JAEN

XX Asamblea General Ordinaria. (PP. 1672/93).

El Consejo de Administración de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén tiene el gusto de invitar a los señores Consejeros Generales a asistir a la XX Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el martes, 29 de junio de 1993, a las 18.00 horas en primera convocatoria y a las 18.30 horas del mismo día en segunda convocatoria, acto que tendrá lugar en la Sala de Conferencias de la Obra Social de la Caja, sita en el Polígono de los Olivares, calle Torredonjimeno nº 1, Jaén, conforme al siguiente

ORDEN DEL DIA:

1. Confección de la lista de asistentes para la determinación del quórum y subsiguiente constitución válida de la Asamblea.
2. Salutación del Presidente.
3. Informe del Director General.
4. Lectura y aprobación, en su caso, de la gestión del Consejo de Administración, del Informe Anual, Balance y Cuenta de Resultados de 1992, y distribución de beneficios.
5. Aprobación, si procede, del Presupuesto de Obras Sociales para 1993.
6. Designación de dos interventores para la aprobación del acta.
7. Ruegos y preguntas.

Jaén, 15 de mayo de 1993.— Secretario del Consejo de Administración, José López Barojas Arenas.