

actividad estará únicamente limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con la L.R.J.A.P. y del P.A.C.

A N E X O

PROGRAMA DE LA OPOSICION

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido. Derechos y deberes.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- Tipología de los entes públicos: Las administraciones central, autónoma, local e institucional.

Tema 4.- Las comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y suplicas.

Tema 11.- La organización territorial del Estado: La provincia y el Municipio.

Tema 12.- La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

Tema 13.- Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15.- La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16.- La actividad de los policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía.

Tema 17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 20.- La sociedad de masas. Características.

Tema 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Algarrobo, 27 de junio de 1994.- El Secretario.- El Alcalde.

Hace Saber: La Corporación Municipal en sesión de fecha 7 de junio de 1994, adoptó el acuerdo de convocar la plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de auxiliar administrativo de Administración General conforme a la oferta de Empleo Público inserta en el BOE 1 febrero 1993, que se registró por las siguientes bases:

I. Plaza que se convoca.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento destino 7 y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en oposición libre será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falte al menos 15 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse en los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1 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 correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

III. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancias, dirigidos al Ilmo. señor Alcalde en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábado, y de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE, después de su publicación en el de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 27 de noviembre, sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, que se ingresarán en la Tesorería del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, o bien mediante el sistema del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del 27 de noviembre.

A la instancia se acompañará resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. señor Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se conceden a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Asimismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador.

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

V. Tribunal.

El Tribunal Calificador, estará integrado por los siguientes miembros:

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don José María Salas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante del Colegio Oficial de Secretarios-Interventores y Tesoreros de Admón. Local.

Un funcionario de Carrera designado por la Presidencia.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes deberán tener igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos de sus componentes y el Presidente.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso lo notificarán a la Corporación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren estas circunstancias (artículo 29, Ley 30/1992).

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta, que contenga mayor número de plazas convocadas.

VI. Comienzo, desarrollo y calificación de los ejercicios.

Normas comunes. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 16 del R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre, y oportunamente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciadas por el Tribunal.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los opositores.

Los ejercicios y programas para el ingreso en las plazas que se convocan están especificados en los anexos a esta convocatoria.

VII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesta en estas bases, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Quien no tomase posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a su condición de funcionario.

BASE FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la posición.

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de

aplicación el R.D. 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Régimen General de ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984, aprobado por R.D. 2223/1984.

A) Ejercicios.

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

1º. Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una copia a máquina durante 10 minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, se calificará la limpieza y corrección que presente el escrito, velocidad desarrollada y exactitud de lo copiado. Para desarrollar este ejercicio los aspirante deberán ir provistos de máquina de escribir no eléctrica.

2º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Desarrollar por escrito en un máximo de uno hora un tema del programa, que será extraído al azar.

b) Realización de un test de preguntas concretas sobre materias del programa, cuyo número determinará el Tribunal, que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

3º. Ejercicio. Será de carácter práctico y constará de dos pruebas.

a) Problemas de cálculo ajustado al nivel académico exigido en las bases de convocatoria.

b) Versará sobre conocimiento y manejo de módulos de aplicación informática para pequeños municipios, con especial incidencia en el tratamiento de texto sistema WordPerfect.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos siendo preciso para superarlos obtener 5 o más puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

B) Programa.

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómico, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 3. Concepto y regulación del procedimiento administrativo: Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 4. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias. Organos de la Provincia y sus competencias.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. En régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los Funcionarios locales.

Tema 7. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 8. Las Haciendas Locales: Referencia a los ingresos. Los Ordenanzas Fiscales.

Tema 9. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 10. La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 11. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 12. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La información de los Registros.

Tema 13. El archivo: Concepto. Clase de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso y archivo y registros.

Tema 14. El trabajo personal: Su organización y planificación. Evaluación y autocontrol. La motivación del personal en el sector público.

Tema 15. Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central del Proceso. Dispositivo de entrada y salida.

Tema 16. Representación de la información. Codificación de la información. Sistemas de codificación binaria. Medidas de la información (bit, byte, palabra, carácter).

Tema 17. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros. Organización de ficheros. Dispositivo de almacenamiento. Ficheros en disco. Directorios.

Tema 18. El sistema lógico (software). Programas del sistema. Programas de aplicación. Sistema operativo.

Tema 19. Bases de datos. Necesidad. Objetivos. Prioridades. Estructura lógica.

Tema 20. Telemática. Transmisión de datos. Tipo de conexión. Elementos físicos. Ofimática. Objetivos. Ventajas y aplicaciones ofimáticas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guardia, 7 de junio de 1994.

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

ANUNCIO de bases.

Edicto sobre las Bases que han de regir la Oposición para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento.

Don Manuel Vallejo Roldan, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle (Granada).

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de mi Presidencia, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de Junio de 1.994, acuerdo convocar Oposición para proveer en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento.

B A S E S

Que han de regir en la Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre.

Primera: Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la oferta de empleo público de 1.994 de este Ayuntamiento, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 20-05-94, y con la siguiente clasificación: Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Clase: Auxiliar de Administración General. Grupo: D, y dotado con las remuneraciones que les corresponden conforme el artículo 153 del Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril y artículo 23 de la Ley 20/1.984 de 2 de Agosto.

Segunda: Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte de la oposición, es necesario:

a) Ser Español/a

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en la que falte menos de 10 años para jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad, podrá compensarse por los servicios prestados anteriormente en la Administración.

c) Título:

Los/as aspirantes deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado, Bachiller Elemental o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que determine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera: Instancias y documentación a presentar.

Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figurará como Anexo I a estas bases y que se publicará con la convocatoria, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

A la instancia se ha de acompañar:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la Base Segunda c) o del resguardo para obtenerlo.

c) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 2.500 Pts. y que solo serán devueltas en el caso de ser excluidos/as.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicho Decreto se hará constar que se concede un plazo de 10 días hábiles para su subsanación de defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y se determinará la composición del Tribunal Calificador, el lugar,