

nado con las funciones propias del puesto de trabajo. Los aspirantes deberá elegir y realizar uno solo de los varios ejercicios propuestos por el Tribunal. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlos.

PROGRAMA ANEXO:

1. La Constitución Española. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
7. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
8. La Provincial en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias.
9. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.
10. Organización municipal. Competencia.
11. La función pública local y su organización.
12. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
13. Régimen jurídico del gasto público local.
14. Los propuestos locales.
15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
16. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
17. Fases del procedimiento administrativo general.
18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
19. Derechos y deberes de los funcionarios.
20. Intervención administrativa en la esfera local. Procedimiento de concesión de licencias.

10ª) Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento. Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por cada opositor, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule el correspondiente nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11ª) Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición».

Villatorres, 4 de febrero de 1994.- El Alcalde-Presidente, José Gómez Marfil.

ANUNCIO de bases.

EDICTO DE LA ALCALDIA

D. José Gómez Marfil, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres (Jaén).

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril de 1993 aprobó las Bases que van a regir en el concurso para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca, incluida en la oferta pública de empleo para el ejercicio de 1992, y cuyo tenor es el siguiente:

Primera. Aprobar las Bases de la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a la condición de laboral fijo del Ayuntamiento de Villatorres correspondientes a las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público de 1992, publicada como resolución de este Ayuntamiento de 21 de diciembre de 1992, en el BOE núm. 22 de enero de 1993.

Segunda. Objeto de esta convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

Tercera. Requisitos de los aspirantes. a) Ser español; b) Mayor de 18 años; c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente; d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones; e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas; f) No estar inmerso en ninguna de las causas de incapacidad previstas en las leyes.

Cuarta. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales a contar del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del Tribunal procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias.

Sexta. Tribunal. El Tribunal calificador estará formado de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales: - Un vocal designado por los representantes de los trabajadores, con titulación igual o superior a la plaza convocada.

Un técnico o experto, designado por el Sr. Presidente.

Un empleado público del Ayuntamiento, con titulación igual o superior a la plaza convocada

Secretario: El de la Corporación.

Séptima. Sistema selectivo, valoración de méritos y calificaciones de los aspirantes.

El sistema de selección será el Concurso de méritos tal como figura en la Oferta de Empleo Público y consistirá en la valoración de los méritos del candidato según el siguiente baremo:

Formación. Por cursos oficiales, directamente relacionados con la plaza convocada, con una duración no inferior a 30 horas, 0'10 puntos por curso, máximo 1 punto.

Experiencia Profesional. En la empresa privada, en puestos de igual o similar función, 0'05 puntos por mes de trabajo, máximo 1 punto.

En la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al convocado, 0'10 puntos por mes.

En la Corporación convocante, en puesto de trabajo igual o similar con el convocado, 0'30 puntos por mes.

A estos efectos se entiende por experiencia profesional en la Administración Local en puesto de trabajo igual o similar al convocado, cuando se desempeñe puesto de trabajo de los mencionados en la convocatoria, figurando o habiendo figurado adscrito a personal laboral de esta Administración.

En todos los casos, la experiencia alegada deberá haberse adquirido dentro de los tres años anteriores a la fecha de la convocatoria, sin que en ningún caso puedan valorarse más de 36 meses, ni puedan ser computados a tal efecto los servicios prestados mediante relación laboral permanente con la Administración.

La experiencia laboral en la Administración Pública y privada se justificará mediante contrato de trabajo oficial del INEM o mediante Certificación expedida por la Empresa o Administración.

Octava. Designación. Finalizada la fase de selección y conocidas las puntuaciones finales, el Tribunal propondrá al Presidente de la Corporación la designación de los aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, a los que se les formalizará contrato laboral de carácter indefinido.

Un mismo aspirante no podrá figurar seleccionado en más de un grupo de plazas.

Villatorres, 4 de febrero de 1994.- El Alcalde-Presidente, José Gómez Marfil.

ANUNCIO de bases.

EDICTO DE LA ALCALDIA

D. José Gómez Marfil, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres (Jaén).

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril de 1993 aprobó las Bases que van a regir en el concurso para cubrir una plaza de Peón de Aguas, incluida en la oferta pública de empleo para el ejercicio de 1992, y cuyo tenor es el siguiente:

Primera. Aprobar las Bases de la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a la condición de laboral fijo del Ayuntamiento de Villatorres correspondientes a las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público de 1992, publicada como resolución de este Ayuntamiento de 21 de diciembre de 1992, en el BOE núm. 22 de 26 de enero de 1993.

Segunda. Objeto de esta convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso de una plaza de Peón de Aguas.

Tercera. Requisitos de los aspirantes. a) Ser español; b) Mayor de edad; c) Estar en posesión del título de escolaridad o equivalente; d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones; e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas; f) No estar inmerso en ninguna de las causas de incapacidad previstas en las leyes.

Cuarta. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales a contar del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del Tribunal procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias.

Sexta. Tribunal. El Tribunal calificador estará formado de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales: - Un vocal designado por los representantes de los trabajadores, con titulación igual o superior a la plaza convocada.

Un técnico o experto, designado por el Sr. Presidente.

Un empleado público del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la plaza convocada

Secretario: El de la Corporación.

Séptima. Sistema selectivo, valoración de méritos y calificaciones de los aspirantes.

El sistema de selección será el Concurso de méritos tal como figura en la Oferta de Empleo Público y consistirá en la valoración de los méritos del candidato según el siguiente baremo:

Formación. Por cursos oficiales, directamente relacionados con la plaza convocada, con una duración no inferior a 30 horas, 0'10 puntos por curso, máximo 1 punto.

Experiencia Profesional. En la empresa privada, en puestos de igual o similar función, 0'05 puntos por mes de trabajo, máximo 1 punto.