

-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 en masas. Características.

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

Carboneras, 4 de abril de 1995.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO

### ANUNCIO de bases.

Don Juan Manuel Molina Sánchez, Alcalde-Accidental del Ayuntamiento de El Pedroso (Sevilla).

Hace saber: Que este Ayuntamiento Pleno en sesión del día 14 de febrero de 1995, aprobó las siguientes

### BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

#### I.- Objeto de la Convocatoria:

Primera: Se convoca para cubrir, en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, la plaza de funcionario de este Ayuntamiento que figura en el Anexo de las presentes Bases generales.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación, y dotada de los haberes correspondientes al Grupo de clasificación que se indica.

Segunda: La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexo correspondiente y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D. 2223/84 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/91 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 y por cualquier otra disposición aplicable.

#### II.- Requisitos de los aspirantes:

Tercera: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español. B) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública. C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. F) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes.

Cuarta: Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### III.- Solicitudes:

Quinta: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

A las instancias, que también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán juntarse los siguientes documentos:

-Justificante de haber abonado los derechos de examen, establecido en 1.000 pesetas.

-Justificantes acreditativos de estar en posesión de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso.

Todos los méritos alegados deberán justificarse con certificaciones de Organismos Oficiales o fotocopias compulsadas de documentos acreditativos de los mismos.

En ningún caso se tendrán en cuenta méritos que no hayan sido previamente aportados con la instancia.

#### IV.- Admisión de candidatos:

Sexta: Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia la resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima: Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava: En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente convocatoria.

#### V.- Tribunal:

Novena: El Tribunal calificador de las pruebas correspondientes quedará formado como sigue:

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

#### Vocales:

-Un representante de la Comunidad Autónoma. -Un representante de cada Grupo Político con representación en esta Corporación nombrado por sus respectivos portavoces. -Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes, y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### VI.- Desarrollo de los ejercicios:

Décima: El calendario del inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra que se designe por el Tribunal. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

VII.- Sistema de calificación: Undécima: FASE DE OPOSICION.- Todos los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal,

puédiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones parciales mayor y menor si entre ellas existe una diferencia de 4 puntos o más; al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

**FASE DE CONCURSO.** - Con carácter previo a la Fase de Oposición, se valorarán los méritos aportados por cada aspirante, según el baremo establecido en el Anexo adjunto a estas Bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá conceder en esta fase, por todos los méritos alegados, no podrá ser superior a 1'5 puntos.

La puntuación definitiva de los aspirantes que superen todas y cada una de las pruebas de la fase de oposición, y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso y cada uno de los ejercicios de la Fase de oposición.

#### VIII.- Puntuación y propuesta de selección:

**Duodécima:** Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado a la Presidencia de la Corporación quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

#### IX.- Presentación de documentos y nombramiento:

**Decimotercera:** El aspirante propuesto deberá aportar dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria y los que se exijan, en su caso, en el anexo.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor no presentara la documentación correspondiente, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tenga 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 la condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión de la misma en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Si el aspirante propuesto no toma posesión de la plaza en el plazo indicado, sin que exista causa debidamente justificada para ello, perderá su derecho a esa plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación final.

#### A N E X O

**Denominación de la Plaza:** Administrativo de Administración General.

**Número de vacantes:** Una.

**Escala:** Administración General.

**Subescala:** Administrativa.

**Grupo:** C.

**Sistema de Selección:** Concurso-Oposición libre.

**Funciones de la plaza:** Además de las propias de la subescala, específicamente las siguientes: -Actas, certificaciones y notificaciones de acuerdos de Organos Colegiados y de Resoluciones. -Libros de Actas y Resoluciones. -Contestación a la correspondencia diaria. -Examen diario de Boletines Oficiales. -Seguimiento de expedientes diversos de Secretaría, con la emisión de los informes que correspondan. -Elecciones Generales, Comunitarias, Autonómicas, Locales y sindicales -Pósito Local. -Archivo. -Colaboración con otro Administrativo en las funciones de éste. -Atención de la Secretaría del Juzgado de Paz en colaboración con otro funcionario o sustituciones de éste. -Catastro de rústica y urbana. -Impuesto de Actividades Económicas.

Debiendo utilizar para el desarrollo de sus funciones equipos informáticos y máquinas de escribir.

#### A) Fase de Concurso:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

##### a) Méritos profesionales:

- Por cada año completo o fracción superior a 3 meses de servicios prestados en la Administración Pública en subescalas inferiores a la que se convoca ..... 0'10 puntos.

-Por cada año completo o fracción superior a 3 meses de servicios prestados en la Administración Pública en la misma subescala que se convoca, ..... 0'15 punto.

-Por cada año completo o fracción superior a 3 meses de servicios prestados en la Administración Pública en Subescalas o Puestos superiores a la plaza que se convoca..... 0'20 puntos.

-Contrataciones laborales en puestos administrativos, por cada año completo o fracción superior a 3 meses ..... 0'15 puntos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por el conjunto de los cuatro apartados anteriores (Méritos profesionales) no podrá ser superior a 1 punto.

##### b) Méritos académicos:

-Por estar en posesión de titulación académica de Grado Medio... 0'25 punto.

-Por estar en posesión de titulación académica de Grado Superior... 0'5 puntos.

##### c) Cursos de formación:

-Cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración Pública, de 25 ó mas horas lectivas..... 0'15 punto por curso.

-Cursos de Informática de 25 ó mas horas lectivas..... 0'25 punto por curso.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por los dos apartados anteriores referentes a cursos de formación y perfeccionamiento, no podrá ser superior a 1 punto.

La puntuación máxima que se podrá otorgar en esta fase de Concurso no podrá ser superior a 1'5 puntos.

#### B) Fase de Oposición:

Las pruebas a superar por los aspirantes que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, serán las siguientes:

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario del programa que se inserta al final de este Anexo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0'2 puntos.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito en un tiempo máximo de 2 horas de dos supuestos prácticos que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y el conocimiento y aplicación de la normativa vigente al tema planteado.

Para la realización de este ejercicio, los opositores podrán ir provistos de los libros de legislación y consulta que consideren oportunos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cada uno de los supuestos prácticos será de 10 puntos, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la que resulte de aplicar la media aritmética a la suma de las puntuaciones parciales obtenida en cada uno de los supuestos.

##### Tercer ejercicio:

Consistirá en copiar a máquina, no eléctrica, durante diez minutos, un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 150 pulsaciones por minuto.

Los opositores deberán acudir provistos de sus máquinas de escribir.

En este ejercicio se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y corrección que presente el escrito.

**Cuarto ejercicio:**

Relativa al manejo de ordenadores y sus aplicaciones, consistirá en transcribir un texto, previamente seleccionado por el Tribunal, en el tratamiento de textos informatizado UNIPLEX, disponiendo para ello de un tiempo de 15 minutos.

Se valorará en este ejercicio el conocimiento de las utilidades informáticas demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud en su realización, así como la cantidad de datos introducidos.

**PROGRAMA****A) MATERIAS COMUNES:**

Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4.- Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores.

Tema 10.- Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.

Tema 11.- El silencio Administrativo. Obligación de resolver. Actos presuntos. Clasificación de actos presuntos.

Tema 12.- Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos Especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 13.- La potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 15.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, Conservación y Conversión.

Tema 16.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales.

Tema 17.- El recurso ordinario. El recurso de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 18.- La Actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público: formas de gestión del Servicio Público.

Tema 19.- La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 20.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 22.- Organización municipal. Competencias.

Tema 23.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 24.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 25.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

**B) MATERIAS ESPECIFICAS:**

Tema 26.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 27.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.

Tema 28.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 29.- El personal al servicio de la Administración Local: Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral. Idea general de la Función Pública Local.

Tema 30.- Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos (con especial referencia al derecho de sindicación), deberes, régimen disciplinario.

Tema 31.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 32.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación.

Tema 33.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos: Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos: Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 35.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 36.- Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 37.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 38.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios de ejecución del Presupuesto.

Tema 39.- Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

Lo que se hace público para general conocimiento en El Pedroso, a 18 de abril de 1995.- El Alcalde.

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)****ANUNCIO de bases.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 1995, acordó aprobar las Bases de la convocatoria que han de regir las pruebas selectivas, mediante el sistema de Concurso-Oposición, para la provisión del puesto de trabajo OFICIAL 1º, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, vacante en la plantilla de personal laboral permanente, incluido en la oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1995, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 62, de fecha 14 de marzo de 1995.

El Alcalde en Resolución de fecha 20 de Abril de 1995, ha dispuesto la convocatoria de las citadas pruebas selectivas, que se regirán por las Bases que se publican a continuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 896/91.-

Albolote, 21 de abril de 1995.- El Alcalde, Francisco Ocete Ramírez.

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER EL PUESTO DE TRABAJO OFICIAL 1º, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO QUE FIGURA INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1.995**

**1º Objeto de la convocatoria**

Pruebas selectivas, mediante procedimiento de concurso-oposición, para la provisión del puesto de trabajo Oficial 1º, Encargado de Mantenimiento y Obras, vacante en la Plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, e incluido en la Oferta de Empleo Público para 1.995.

**2º Requisitos de los candidatos**

a) Ser español.