

- Para la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre con reserva a minusvalía, de siete plazas de Educador de la plantilla de funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo B.

- Para la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Educador de la plantilla de funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo B.

Fueron publicadas en el BOP núm. 50, de 3 de marzo de 2001; en el BOJA núm. 54, de 12 de mayo de 2001 y, la convocatoria correspondiente, en el BOE núm. 153, de 27 de junio de 2001, finalizando el plazo de presentación de solicitudes el 17 de julio de 2001.

Se comunica a los interesados que, en relación con tales bases y convocatorias, y a la vista de peticiones formuladas, la Diputada Delegada que suscribe, en el día de la fecha, ha dictado resolución por la que, entre otros extremos, se abre un nuevo plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para que quienes sean Diplomados en Educación Social y reúnan los restantes requisitos de las respectivas convocatorias puedan también solicitar tomar parte en la convocatoria que corresponda.

El texto íntegro de la Resolución está expuesto en el tablón de anuncios de la Diputación de Granada y en su página web: <http://www.dipgra.es/>.

Lo que se comunica para conocimiento de los interesados y a los efectos que procedan, significando que contra tal resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado dicho acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Granada, 11 de octubre de 2001.- La Diputada Delegada del Area de Recursos Humanos, Elvira Ramón Utrabo.

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE (CADIZ)

Primera. Se convoca oposición libre para cubrir, con nombramiento definitivo, una plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del este Ayuntamiento. La plaza está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al grupo retributivo D.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y en su defecto se estará a lo esta-

blecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986; la Ley 30/1984; el Real Decreto 2223/1984, y 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.

Tercera. Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son:

- a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 las correspondientes funciones públicas. Estos requisitos deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

Cuarta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Ayuntamiento, o bien, modelo redactado por el solicitante que cumpla los requisitos legalmente establecidos, dirigidos al Sr. Alcalde y presentados en el Registro General en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio referido a estas bases en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse también las instancias en los registros y lugares que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. A la instancia debe adjuntarse fotocopia del DNI y resguardo acreditativo del ingreso en la Tesorería Municipal (o en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad municipal) de los derechos de examen, que quedan fijados en 1.000 ptas.

En dicha instancia, el peticionario/a deberá además formular Declaración Jurada o Bajo Promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Quinta. En el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha en que termine el de presentación de instancias, se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, estableciendo un plazo de 10 días para la subsanación de errores y se indicará el lugar y fecha de celebración de las pruebas, señalando, asimismo, la composición personal del Tribunal.

Sexta. El Tribunal calificador de los ejercicios estará compuesto por:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un Concejal designado por el Alcalde.
- La Concejala que ostenta la responsabilidad de formación.
- Un Concejal por cada grupo político.
- Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretaria del Tribunal: La de la Corporación o aquél en quien delegue, que no tendrá voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el Presidente con su voto de calidad, en caso de empate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, ni tampoco sin la presencia del Presidente.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios: En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad. La actuación de los aspirantes en las pruebas se establecerá por sorteo. Elegida la primera persona en intervenir, el resto seguirá el orden alfabético sucesivo.

Octava. Todos los ejercicios son obligatorios; se calificarán de 0 a 10 puntos. Para obtener la calificación de cada ejercicio se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal, y se dividirá el total así obtenido, por el número de esos mismos miembros computados, obteniéndose la media aritmética. La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de todos los ejercicios.

Novena. Ejercicios de la oposición. Se compone de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar por el Tribunal, uno de cada grupo en los que se divide el Programa Anexo a la Convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, redacción y su posterior lectura, que se efectuará al final de la prueba, por cada uno de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de treinta minutos, un supuesto práctico relacionado con la categoría de la plaza y con el temario. Se valorará el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad en el desarrollo de la exposición.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con «Word 2000», en el tiempo fijado por el Tribunal.

Décima. Puntuación y propuesta de selección: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El aspirante que obtenga la mayor puntuación será el único aprobado, y se propondrá como seleccionado para la plaza. Seguidamente, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado.

Undécima. Dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios, el aspirante propuesto por el Tribunal aportará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El Alcalde, una vez el aspirante seleccionado haya presentado la documentación acreditativa, procederá a su nombramiento, y deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si dentro de los plazos indicados, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación o no tomara posesión, perderá todos sus

derechos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

ANEXO. PROGRAMA

PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6. Principios de actuaciones de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9. El acto administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 10. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales y relación jurídica.

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 6. La función pública local y su organización.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 8. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 9. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos Locales. Los bienes de las Entidades Locales.

DILIGENCIA

Que se extiende para hacer constar que las anteriores bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 75/2001, de fecha 8 de octubre de 2001.

Alcalá del Valle, 8 de octubre de 2001.- La Secretaria, El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE VIGILANTE

I. Normas generales.

Primera. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2000 aprobada por la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento en sesión de fecha 11 de febrero de 2000 y publicada en el BOE núm. 73, de fecha 25 de marzo de 2000, se realiza la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de dos plazas de Vigilante de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Grupo E, conforme a lo dispuesto en la ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en las presentes Bases.

II. Requisitos.

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido 55.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, B1 y B2.
- e) Tener la talla mínima de 1,65 m las mujeres y de 1,70 m los hombres.
- f) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- g) 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 funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con la normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales.
- i) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y no hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III. Solicitudes.

Tercera. Las solicitudes para tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín y deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañarán:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Carta de pago o justificación de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 2.000 pesetas, y que sólo serán devueltas en el caso de ser excluidos.

IV. Admisión de aspirantes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Decreto en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y en ella se determinará la composición del Tribunal Calificador, el lugar, día y hora de la celebración del primer ejercicio, que se hará pública en el BO de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas y notificadas de forma individual o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

V. Tribunal Calificador.

Quinta. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El del Ayuntamiento de Alhendín o miembro electo de éste en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal del Ayuntamiento de Alhendín.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma. Consejería de Gobernación.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Alhendín.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales, igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto de número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos, y que a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.