

Suplente: D. Agustín García Pérez. Concejal.

En representación del Personal Técnico de la Corporación:  
Titular: Baltasar Ruiz Delgado. Secretario.  
Suplente: D<sup>o</sup> María Ruya Beltrán.

#### LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE LOS EJERCICIOS:

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial; el primer viernes hábil siguiente al día en que se cumplan 15 hábiles posteriores al siguiente de la publicación del presente en el BOJA. A las 11 horas dará comienzo el primer ejercicio y tras su calificación el Tribunal fijará, en su caso, la hora de comienzo del 2º que, salvo concurrencia de circunstancias excepcionales que aconsejen su posposición, se celebrará el mismo día.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos recusatorios, especialmente, previstos en el art. 20 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958.

Rus, 9 de enero de 1992.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### EDICTO.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada,

#### HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión celebrada el día 29 de noviembre de 1991, entre otros, acordó lo siguiente:

Primero. Modificar acuerdo plenario de fecha 26.7.91, por el que se aprobó la Oferta Pública de Empleo para el año 1991, en el sentido de consignar solamente uno plaza de Analista de Aplicaciones.

Segundo. Asimismo, modificar acuerdo plenario de fecha 25.10.91, por el que se aprobaron las Bases de la convocatoria de Analista de Aplicaciones, pendientes de publicación, en el sentido de consignar una plaza a cubrir.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 10 de diciembre de 1991.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN EL GRANDE (MALAGA)

*ANUNCIO de convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de administración general, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante promoción interna.*

Primera.- Objeto. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante ascenso por Oposición, de una Plaza de Administrativo de Administración General, de la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento.

La presente convocatoria será anunciada en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Un extracto de la misma, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en esta Oposición será necesario:

a) Pertenecer a la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, escala de Administración General, Grupo D, con

una antigüedad de, al menos, dos años.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller o de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En el supuesto de invocar un título equivalente, habrá de acompañarse de un certificado expedido por el Ministerio de Educación que así lo acredite.

Las condiciones anteriores serán referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

c) Comprometerse a acatar la Constitución Española.

Tercera.- Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, y que se comprometen a jurar el cargo, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en 4.000 pesetas, deberán ser satisfechos al presentar la instancia, bien por ingreso en la Depositaria o por giro telegráfico o postal, indicando el número de recibo correspondiente en aquella, y no podrán ser devueltas más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos de admisión.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Edictos Municipal, concediéndose un plazo de diez días para subsanaciones, conforme al artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Contra esta resolución los excluidos podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en plazo de un mes, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Tribunal Calificador. Se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: el de la Corporación o miembro en quien delegue.  
Vocales:

Un técnico de Administración General de la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Andalucía.

El Secretario del Ayuntamiento.

Un Delegado de Personal, que tenga titulación académica igual o superior a la exigida para presentarse a esta oposición.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien

delegue.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de formar parte si concurren las circunstancias del artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad correspondiente. Los aspirantes podrán recusarlos conforme al artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La composición del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas. Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el Anuncio de la convocatoria. El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y tablón de edictos.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único; la no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal y, en todo caso, se excluirá si es ejercicio simultáneo e igual para todos los aspirantes.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de esta convocatoria.

Séptima.- Ejercicios de la oposición. Los ejercicios de la Oposición serán:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el mismo y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorará especialmente la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en exponer, oralmente, en un período máximo de treinta minutos, tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: Uno de Materias Comunes, y dos de Administración Local.

La celebración de las pruebas de este ejercicio será pública.

Tercer ejercicio.- De carácter igualmente obligatorio.

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que

planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio.- De carácter voluntario.

Tendrá la especialidad siguiente: Mecanización.- Consistente en pruebas propuestas por el tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

Octava.- Calificación y relación de aprobados: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se calificarán cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados a cada uno de estos ejercicios será de 0 a 10.

El ejercicio de carácter voluntario se calificará con un máximo del diez por ciento de la puntuación obtenida en los otros ejercicios.

Las calificaciones de cada uno de los diferentes ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal en cada uno de ellos y dividiendo el total por el número de miembros, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, dividiendo por el número de ellos, siendo el cociente el resultado definitivo.

La calificación del ejercicio voluntario no determinará la eliminación del opositor en las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de puntuación final.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y tablón de anuncios, el aprobado, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde para que elabore el nombramiento pertinente. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

Novena.- Presentación de documentos. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la oposición que se exigen en la base 2ª.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia.

Décima.- Nombramiento y posesión. Expirado el plazo para la presentación de documentos y resueltas las posibles incidencias, el Sr. Alcalde expedirá el nombramiento, otorgando un plazo legal, a contar del siguiente al que se ha notificado el nombramiento, para tomar posesión de la Plaza.

Norma Final.- La presente convocatoria podrá recurrirse, en reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en los términos y forma previstos en el artículo 52.2 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de fecha 27-12-1.956; asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y la anteriormente mencionada.

#### ANEXO

#### PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

##### Parte Primera. - Materias Comunes.

- Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.  
Monarquía. El Poder Legislativo.
- Tema 3. El Poder Judicial.
- Tema 4. Organización Territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado.
- Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
- Tema 6. El administrado: colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
- Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 8. Principios generales y fases del procedimiento administrativo.
- Tema 9. Los recursos administrativos.
- Tema 10. Los contratos administrativos.
- Tema 11. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.  
La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública.
- Tema 13. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.
- Tema 14. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.
- Tema 15. La Ley General Tributaria.
- Tema 16. La Ley General Presupuestaria.

##### Parte Segunda.- Materias específicas y Administración

##### Local.

- Tema 1. Régimen local español: principios constitucionales.
- Tema 2. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 4. Organización municipal. Competencias.
- Tema 5. Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 6. Estructuras Municipales. Mancomunidades. La comarca.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. Relaciones entre entes territoriales. Autonomías municipales y tutela.  
La función pública local y su organización.
- Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 11. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
- Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- Tema 13. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- Tema 15. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.
- Tema 16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 18. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 19. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 20. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas actuación urbanística. La clasificación del suelo.
- Tema 21. Intervención en la edificación y uso del suelo.
- Tema 22. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 23. Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 24. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

DON ANTONIO ALGUACIL ZURITA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN EL GRANDE (MALAGA)

CERTIFICO: Que las precedentes Bases y Programas del Segundo ejercicio para la provisión de una Plaza de la Subescala Administrativa de Administración General, mediante ascenso por

Oposición, fueron aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión del día 27 de diciembre de 1991.- Vº. Bº. El Alcalde.

**SDAD. COOP. AND. DE CONFECCION STYLO**

*ANUNCIO de disolución. (PP. 32/92).*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y siguientes de la vigente Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se hace público que la Junta General Extraordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 1991 acordó disolver la Cooperativa.

Villa del Río, 4 de enero de 1992.- Antonio Rodríguez García. Liquidador.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.