

Queda exentos de la realización del periodo de practicas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestados servicios (en régimen de interinidad, funcionario de carrera o en régimen laboral) en igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior al indicado un mes, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siéndoles consecuentemente de aplicación la siguiente base.

XI.- FORMA DE POSESIÓN

DECIMO-CUARTA.- El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de practicas, será nombrado, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

El aspirante nombrado y que tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectue el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, perdiendo todos los derechos.

XII.- NORMAS FINALES

DECIMO-QUINTA.- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el 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. 898/91, 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 demás normativa aplicable.

DECIMO-SEXTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Significado. Principios Generales.-

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.-

TEMA 3.- La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

TEMA 4.- El Municipio: concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

TEMA 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- Nociones sobre carpintería metálica y de madera. Tipos y características.

TEMA 2.- Nociones sobre reparación de averías en instalaciones de fontanería. En instalaciones de tuberías de hierro, plomo y cobre. De griferías y válvulas. En bajadas de fibrocemento y desagües de P.V.C.

TEMA 3.- Nociones sobre reparaciones en puntos de luz y tomas de corriente.

TEMA 4.- Mantenimiento en sistemas de mando, control, protección y medida relacionados con la electricidad.

TEMA 5.- Descripción integral de un abastecimiento de agua urbano.

ANUNCIO de Bases.

Por el Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CUIDADORA DE LA PLANTILA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

I.- NORMAS GENERALES

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral indefinida, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de cuidadora de la plantilla de este Ayuntamiento, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la Legislación vigente.

III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los errores 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 art. 4 del R.D. 896/1.891 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

VOCALES: El Director del Centro Ocupacional.

El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un Representante, designado por la Junta de Personal o miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma 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 mismos de 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 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.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que

puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrir a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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 mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de Febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de Febrero de 1.993.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

SEPTIMA.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.- Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

MERITOS PROFESIONALES :

a) Por cada mes completo de servicios prestados fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación del cotizaciones de la Seguridad Social o contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. o cualquier otro documento con fuerza probatoria 0,01 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones del Estado o Autonómica en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,02 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente 0,03 puntos

La valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se computará de forma proporcional a la duración de dichos servicios.
La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 2,5 puntos.

MERITOS ACADENICOS .-

a) Por cada licenciatura universitaria en materia de Psicología, Medicina o Pedagogía..... 1 punto.

b) Por cada título que se posea de Asistente Técnico Sanitario, Profesor de E.G.B. o Trabajo Social 0,5 puntos.

c) Por el título de formación Profesional de Segundo Grado, rama sanitaria 0,25 puntos.

b) Bachiller Superior, formación Profesional de Segundo o equivalente..... 0,20 puntos.

La máxima puntuación que podrá obtenerse en este apartado, será de 1 punto.-

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Por cursos realizados, cuyo programa y contenido traten sobre temas físicos, psíquicos y sensoriales, que se deberá acreditar junto con la del curso, se puntuará de la siguiente forma:

- De 15 a 40 horas de duración 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante 1,00 puntos

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto.

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición es de 4,5 puntos.

NOVENA.- FASE DE OPOSICION .- La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio .- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, dos temas sorteados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el programa, que se acompaña a la presente convocatoria, siendo una de cada una de las partes que lo componen.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, durante un periodo máximo de una hora y que relacionada con el puesto consiste en el desarrollo de uno de los supuestos prácticos que a continuación se indican y que previamente habrá sido sorteado por el Tribunal para cada uno de los aspirantes:

- 1.- Area de autonomía personal
- 2.- Area de Socialización
- 3.- Area de ocio y tiempo libre
- 4.- Un taller de trabajo

DECIMA.- Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

VIII.- PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-PRIMERA .- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

DECIMO-SEGUNDA .- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalment las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quenes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerz

mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Y.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

DECIMO-TERCERA.- El aspirante seleccionado deberá realizar un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de dos meses.

Durante el nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada la plaza. Quienes ya están prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponden, deberán optar entre:

- Percibir una remuneración por igual al importe de las que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Con anterioridad a la finalización del periodo de prácticas, la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por el Jefe del Servicio en dicho periodo a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos en los términos que establece la legislación laboral vigente, y se hará mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exentos de la realización del periodo de prácticas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios (en régimen de interinidad, funcionario de carrera o en régimen laboral) en igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior a los indicados dos meses, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siéndoles consecuentemente de aplicación la siguiente base.

XI.- FORMA DE POSESION

DECIMO-TERCERA.- El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de prácticas, será nombrado, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, perdiendo todos los derechos.

XII.- NORMAS FINALES

DECIMO-QUARTA.- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el 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 demás normativa aplicable.

DECIMO-QUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Significado. Principios Generales.-

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.-

TEMA 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 4.- La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

TEMA 5.- El Municipio: concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

TEMA 6.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Loja. Composición y organización.-

TEMA 7.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

TEMA 8.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.-

MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 9.- Servicios Sociales: Comunitarios y Especializados. Objetivos, prestaciones y servicios.

TEMA 10.- Minusválidos. Concepto de deficiencia, incapacidad, minusvalidez. Equiparación de oportunidades. Prevención y rehabilitación. Usuarios de un Centro Ocupacional.

TEMA 11.- Clasificación de los distintos tipos de minusvalía que pueden necesitar de estimulación precoz. Definición de la misma.

TEMA 12.- La Estimulación Precoz. Finalidades y destinatarios.

TEMA 13.- Centro Ocupacional de minusválidos psíquicos. Finalidad, organización y estructura.

TEMA 14.- El niño de 0 a 4 años. Programación y tratamiento de un programa de Estimulación Precoz. Objetivos.

TEMA 15.- Centro Ocupacional. Agente de Socialización. Tratamientos habilitadores. Intervención.

TEMA 16.- Actividades ocupacionales. Metodología de trabajo. Proyección.

TEMA 17.- Minusvalía y trabajo. Capacitación. Preparación para el trabajo. Incorporación al trabajo.

TEMA 18.- Centro Ocupacional. Entorno familiar y comunitario. Integración Social.

TEMA 19.- El papel de los padres en la recuperación de sus hijos. Coordinación entre padres y cuidadora.

TEMA 20.- Intervención: Actividades Ocupacionales. Hábitos de autonomía. Aseo y cuidado higiénico. Actividades de la vida diaria.

ANUNCIO de Bases.

Por el Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL AFECTADAS POR EL ART. 15 DE LA LEY DE MEDIDAS.-

I.- NORMAS GENERALES

PRIMERA.- 1.1.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Loja, en su sesión celebrada el día 22 de Diciembre de 1.992, adoptó acuerdo aprobando la Oferta Pública de Empleo de esta Corporación para 1.992, en la que autoriza la apertura de un tercer turno de funcionalización del personal laboral fijo de esta Corporación que ocupe puestos de trabajo reservados a funcionarios, de conformidad con lo dispuesto en la disposición decimoquinta de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas Para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1.989, de 28 de Julio, Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (Art. 37) y Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de Marzo de 1.991, (B.O.E. nº 78, de 1 de Abril), y con el propósito de que participe en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles.

1.2.- Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, la Ley 31/1.990, de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, crea en su art. 37.1 un turno específico que denomina de "Plazas afectadas por el art. 15 de la Ley de Medidas", que será aplicado a esta convocatoria y desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

1.3.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición, de tres plazas de Administrativo de esta Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, grupo de clasificación "C", según el art. 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA.- 2.1.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Oficial Administrativo en el Ayuntamiento de Loja.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.