

Tema 9.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 10.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 11.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 13.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 14.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 16.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 17.- Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 18.- El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español.

Tema 19.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 21.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 22.- Organización municipal. Competencias.

Tema 23.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

Tema 25.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 26.- Relaciones entre entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 27.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 28.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 29.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 30.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 31.- Las formas de actividades de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio general del régimen de licencias.

Tema 32.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 33.- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 34.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 35.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 36.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 37.- Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 38.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 40.- Los presupuestos locales.

Alcaudete, 22 de marzo de 1995.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ANUNCIO de bases.

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

A) El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 1994, autorizó la apertura del Segundo Turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionalización de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Dentro de este turno, el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 1994, ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir siete plazas de Asistentes Sociales, con arreglo a las siguientes

### B A S E S

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas de Asistentes Sociales.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Asistente Social en el Ayuntamiento de Granada.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en situación administrativa de servicio activo

B. Todos los requisitos a que se refiere la Base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 10.8.93, cuyo resultado se publicó en el Boletín Oficial del Estado el día 12.10.93.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las

pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes Bases.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

#### A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición. No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada en plaza o puesto igual o de similar contenido al que se opta, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,10 puntos  
Hasta un máximo de 2,00 puntos.

##### b) Por méritos académicos:

- Por otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Área de conocimientos, exigidos para la plaza.....1,00 puntos

##### c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

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 200 horas en adelante.....	1,00 punto

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifique su duración.

#### Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

#### B) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo de la convocatoria.

#### 3.- SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 1.3 A) c).

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo, nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/ Dr. Fleming nºs 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de Distrito Genil, Carretera de la Sierra, 2, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación integrará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

Las solicitudes podrán presentarse así mismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos

acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 2.6 A), además de enumerarlas en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

#### 5.- TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. Sr. Don Jesús Quero Molina, Alcalde-Presidente de la Corporación, como titular; suplente: Don José Martínez Olmos, Delegado del Área de Servicios Generales.

#### Vocales:

1.- Por la Jefatura del Servicio, Don Torcuato Valenzuela Tomás, como titular; y Doña Loreto Martín González, como suplente.

2.- En representación de la Junta de Andalucía, Doña Luisa Caldera Tejada, como titular; y Doña Carmen Olivares Olivares, como suplente.

3. Vocal designado por la Corporación, Don Jesús Fernández Fernández, como titular; y Don Ramón Carlos Suárez Hernández, como suplente.

4. En representación de la Junta de Personal, Don José Miguel Barberá Soler, como titular; y Don Alejandro Ortega Moya, como suplente.

5. Secretario: Don Angel Sánchez Martín, como titular; y Doña Pilar Montero Peña, como suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recurrar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

## 6.- DESARROLLO DEL EJERCICIO

6.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que el aspirante ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

## 7.- CALIFICACION DEL EJERCICIO

7.1. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

## 8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

8.3. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones en la base 1.3. de la convocatoria, excepto lo recogido en el apartado d) que será acreditado de oficio por la Sección de Personal. No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditarán para obtener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario/s de carrera al/los aspirante/s aprobado/s.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

## 9. NORMA FINAL

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de marzo de 1995.- El Alcalde, P.D.

## ANEXO

## GRUPO I

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4.- El administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.

5.- El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo.

6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización y competencias municipales / provinciales.

8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y Aprobación.

9.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de Acuerdos.

11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## GRUPO II

13.-Conceptos Generales sobre Política Social y Servicios Sociales.- Principios Básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

14.- Metodología del Trabajo Social.- Trabajo Social Individual-Familiar.

15.- Metodología del Trabajo Social.- Trabajo Social de Grupos y Comunitario.

16.-Técnicas e Instrumentos del Trabajo Social

17.-Los Servicios Sociales en la Administración Pública.- Competencias propias de los Ayuntamientos.- Competencias propias de los Ayuntamientos.- Competencias propias de las Diputaciones.

18.-Los Servicios Sociales en la Administración Pública.- Competencias propias de la Administración Central.- El Plan Concertado.

19.-La coordinación institucional como objetivo.- La interrelación entre las Areas de Bienestar Social.

20.-La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

21.-Estudio comparado con las leyes de Servicios Sociales de otra Comunidades Autónomas.

22.-Ambito de actuación de los Servicios Sociales Municipales.-La organización comunitaria.

23.-La intervención social con sectores específicos de población en función de la edad, el sexo y/o problemáticas determinadas.

24.-Mínima planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

25.-La marginación social en sentido amplio.- Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto.

26.-Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.

27.- El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.

28.- Los Servicios Sociales Comunitarios.- Definición y objetivos de éstos.

29.-Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Especializados.

30.- La coordinación en Servicios Sociales.- Definición de coordinación.- Modelos de coordinación.

31.- La derivación en Servicios Sociales.- Definición. Modalidades.- Metodología.- Dificultades para llevarla a cabo.

32.-El conocimiento territorial y sectorial desde los Servicios Sociales Comunitarios.- Tipos de conocimiento, general y sectorial, inicial, periódico y progresivo. Aspectos a conocer.

33.-Variables estructurales, de posición y de respuesta. Técnicas a utilizar.

34.- La función del voluntariado en los Servicios Sociales.- Definición de voluntariado.- Voluntariado y Profesionales remunerados.- Rol y papeles diferenciados y complementarios.

35.-El voluntariado como una forma de participación ciudadana.

36.- Los Servicios Sociales y la Participación Ciudadana.- Concepto de Participación ciudadana.- Diferentes concepciones al respecto.- Cómo potenciar la participación ciudadana desde los Servicios Sociales.

37.- Movimiento ciudadano en Granada (Desde la Década de los 70).- Posibilidades y dificultades para potenciar y reforzar la participación ciudadana desde el punto de vista del Trabajador Social.

38.- Servicios Sociales e Interdisciplinariedad.- Definición de interdisciplinariedad.

39.- Requisitos del Trabajo en equipo.- Saber trabajar en Equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente.- El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

40.- Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales.- El estudio sobre las variables estructurales de la población.- Método de conocimiento de los recursos disponibles.

41.- Las necesidades sociales.- Definición, análisis y evaluación.

42.- La evaluación en los programas de Servicios Sociales.- Técnicas de Evaluación.

43.- El proceso de Reinserción social desde los Centros de Servicios Sociales.

44.- Programas de actuación con los diferentes colectivos afectados por problemáticas específicas.

45.- La prevención de los conflictos sociales.- Planteamientos y estrategia desde los Servicios Sociales Comunitarios.

46.- La problemática social que se presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil.- Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes.

47.- Áreas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia.- Los programas de intervención en relación a esa Área.

48.- La Tercera Edad en la sociedad actual.- La vejez como hecho físico.- La vejez como hecho social.

49.- Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual.- Políticas sociales actuales respecto a la vejez.- Tipos de recursos.- Servicios a potenciar.

50.- El disminuido y la sociedad urbana actual.- Tipos de disminución.- Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del disminuido.

51.- Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad.- Política social a seguir según el modelo de integración social.

52.- Las toxicomanías como problema social, realidad y posibles respuestas.- Concepto, definición y tipología.

53.- Diferentes lecturas de las Toxicomanías: la económica, la política, la social.- Factores de difusión y crecimiento del consumo en la sociedad actual.- Consecuencia social de las toxicomanías.- Prevención y reinserción de las toxicomanías.

54.- La problemática social que genera el paro.- Los valores sociales dominantes y el paro.- La necesidad de consumo.

55.- El paro y la economía sumergida.- El paro y el conflicto social.- Problemáticas sociales derivadas del problema del paro.- Respuesta social e institucional al problema del paro.

56.- Problemática social de la mujer actual.- Áreas de actuación con el sector mujer desde los Servicios Sociales.

57.- Minorías étnicas.- Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

58.- Inmigrantes y emigrantes retornados.- Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

59.- Problemática de los marginados sin hogar: indocumentados o transeúntes.- Áreas de actuación y programas de intervención.

60.- Problemática de la juventud.- Áreas de actuación y programas de intervención.

#### ANUNCIO de bases.

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

A) El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 1994, autorizó la apertura del Segundo Turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionalización de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo

dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Dentro de este turno, el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 1994, ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir una plaza de Médico, con arreglo a las siguientes

#### B A S E S

##### 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Médico.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Licenciado en Medicina, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Médico en el Ayuntamiento de Granada.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en situación administrativa de servicio activo

B. Todos los requisitos a que se refiere la Base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 10.8.93, cuyo resultado se publicó en el Boletín Oficial del Estado el día 12.10.93.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes Bases.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

##### A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada en plaza o puesto igual o de similar contenido al que se opta, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,10 puntos  
Hasta un máximo de 2,00 puntos.