

de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones en la fase de información pública, se entenderán aprobados ambos Estudios de Detalle de manera definitiva.

Carboneras, 9 de mayo de 1996.- El Alcalde, Antonio J. Hermosilla López.

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

ANUNCIO de bases.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 1996, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo de 1995, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO APLICADO.-

1.1) El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición con Promoción Interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y de conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la Ley 42/94; dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2) A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de Abril de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, Real Decreto 886/81 de 7 de Junio, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, la Ley 42/94 que añade una nueva Disposición Adicional a la Ley 30/84 y las Bases de la presente Convocatoria.

1.3) La plaza ofertada se cubrirá por el sistema de Concurso Oposición a cubrir entre los Funcionarios de la Escala de Administración General, Grupo D, de esta Corporación Local, que reúnan los requisitos exigidos en la Base 28 de la Convocatoria y superen las pruebas contenidas en la Base 68.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2.1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser Español.
- 2) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- 3) Estar en posesión de la titulación establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, o reunir alguna de las condiciones indicadas en el artículo 61 de la Ley 42/94, de 30 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas o de orden social.
- 4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de la función.
- 5) 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 funciones públicas.
- 6) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

3.1) Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el anexo I de la presente convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de COGOLLOS DE GUADIX, sito en Pl. Ayuntamiento nº. 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. El plazo de presentación es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2) La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de COGOLLOS DE GUADIX, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. También podrá presentarse la instancia en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia habrá de adjuntarse certificado expedido por la Secretaría de la Corporación acreditativa del cumplimiento del requisito c) de la Base 28 de la Convocatoria. Igualmente se acompañarán los certificados acreditativos de los méritos valorados en la Base 6.2 (Copia Compulsada).

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de anuncios de la Corporación. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

4.2) Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.- TRIBUNAL.

5.1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de tercera de las recogidas en el artículo 33.1 del Real Decreto 236/88 de 4 de Marzo sobre indemnizaciones por razón del Servicio, esta integrada por los siguientes miembros:

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

VOCALES: Tres funcionarios de carrera de acuerdo con el art. 11 del R.D. 364/1985, de 10 de marzo, designados por la Corporación.

-Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

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

5.2) El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

5.4) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5) Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

6.1) El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición, comenzando por la fase de concurso que se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la Base 4a de la presente convocatoria.

6.2) Fase de Concurso.- Se procederá a valorar a los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Por cada año de Servicios prestados en la Administración Local en la Subescala de Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Cogollos de Guadix... 0,5 puntos.

2) Por cada curso realizado, impartido por el Instituto Nacional de la Administración Pública, Centro de Estudios Municipales u Organismo Similar y siempre que tenga su contenido relación con las tareas a desarrollar por los funcionarios de la Escala de Administración General... 0,25 Puntos.

3) Por cada año de Servicios prestados en la Administración Local en puesto de categoría Superior... 0,75 puntos.-

6.3) Fase de Oposición.

6.3.1) La fecha, lugar y hora de realización del 1º ejercicio se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución del Presidente a la que hace referencia la Base 4a de esta Convocatoria.

6.3.2) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios, se anunciará con una antelación de mínima de 72 horas y un máximo de 45 días naturales, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3.3) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo fuerza de causa mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3.4) El proceso selectivo en la fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico, entre los propuestos por el Tribunal, y que estará relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II de estas Bases. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legislativos que estimen oportunos.

2.- Segundo ejercicio eliminatorio.- Consistirá en realizar un supuesto práctico, de carácter informático, entre los propuestos por el Tribunal, sobre utilización de procesador de textos, base de datos, etc. utilizados en esta Corporación Local.

6.3.5) El conjunto de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

6.3.7) La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición incrementada con la puntuación de la fase del Concurso.

7.- LISTAS DE APROBADOS.

7.1) Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará la calificación de cada uno de los ejercicios, así como la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1) 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 Secretaría General de la Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones y capacidad establecidos en estas Bases.

8.2) Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquella documentación que justifique las condiciones

necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de Certificación del Organismo de que procede acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante seleccionado.

9.2) El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3) De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10.- BASES FINALES.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de Instancia

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- PLAZA A QUE ASPIRA: ADMINISTRATIVO	
REGIMEN: Funcionarial	
2.- CONVOCATORIA: Fecha B.O.E. / /	
ACCESO: Promoción interna	
3.- DATOS PERSONALES:	
Nombre	D.N.I.
Apellidos	
Lugar a efectos de Notificaciones:	
Calle/plaza	
Población	Código Postal
Provincia	
Teléfono de contacto	
Edad	Nacionalidad
4.- TITULACION:	
5.- DOCUMENTACION QUE ADJUNTA:	
1.- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	
7. _____	
8. _____	
9. _____	

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 199__.

ANEXO II

BLOQUE I.- ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- Tema 2. La División de Poderes. Relación entre los Poderes del Estado.
- Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- Tema 4. Deberes y Derechos fundamentales de los Españoles.
- Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 7. El Poder Judicial.
- Tema 8. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.
- Tema 9. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases.
- Tema 10. El Reglamento. Sus clases. Otras Fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto Administrativo.
- Tema 13. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas Regulatorias. Dimensión Temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; computo de plazos. Recepción y Registro de documentos.
- Tema 14. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- Tema 15. Los Recursos administrativos. Clases. Recurso de Ordinario. Recurso de Revisión. Reclamaciones Económico Administrativas.
- Tema 16. La Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- Tema 17. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

BLOQUE II.- ADMINISTRACION LOCAL

Tema 18. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

- Tema 19. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- Tema 20. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 21. Organización Municipal. Competencias.
- Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las Sesiones, Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.
- Tema 23. Régimen General de las Elecciones Locales.
- Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 25. La Función Pública Local y su Organización.
- Tema 26. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 27. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
- Tema 28. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. El Dominio Público Local. Bienes Patrimoniales Locales.
- Tema 29. Las formas de actividades de las Entidades Locales.
- Tema 30. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- Tema 31. La gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 32. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 33. Los presupuestos locales: contenido y estructura. Bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación.
- Tema 34. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación y situación.
- Tema 35. Modificaciones presupuestarias: clases. Tramitación y aprobación.
- Tema 36. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.
- Tema 37. Legislación sobre Régimen del Suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia Urbanística Municipal.
- Tema 38. Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 39. Intervención en la edificación y uso del suelo: ideas generales. Las licencias: actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión.
- Tema 40. La intervención Administrativa local en la actividad privada. Estudio especial de régimen de Licencias.

Conforme a lo establecido en el artículo 77. del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, los aspirantes que acceden por el sistema de promoción interna quedan eximidos de los siguientes temas del programa de materias incluidas en el Anexo II:

- Bloque I: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.
- Bloque II: 18, 19, 24, 25, 26, 27

Cogollos de Guadix, 20 de marzo de 1996.- El Alcalde, Jesús Fernández Osorio.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

2.1.- Los interesados deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.