

Las solicitudes se dirigirán, en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Alcalá de Henares y se deberán presentar en el Registro General de esta Universidad, calle Arquitecto Pedro Gumiel, sin número, Alcalá de Henares (Madrid). En las solicitudes se expresarán debidamente justificados aquellos méritos y circunstancias que deseen hacer constar.

Alcalá de Henares, 9 de enero de 1987.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO

Puesto de trabajo: Servicio Asuntos Económicos. Plazas: 1. Grupo: D. Nivel: 8. Localidad: Alcalá de Henares. Otros requisitos: Informatización, contabilidad.

Puesto de trabajo: Sección de Contratación. Plazas: 1. Grupo: D. Nivel: 8. Localidad: Alcalá de Henares. Otros requisitos: Gestión y control de almacén.

947 *CORRECCION de errores de la Resolución de 18 de noviembre de 1986, de la Universidad de La Laguna, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.*

Observados errores en el texto remitido para su publicación de la citada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 297, de fecha 12 de diciembre de 1986, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Página 40612, concurso número 17TU/02/86, donde dice: «Docencia de Didáctica General»; debe decir: «Docencia de Didáctica Especial (Educación Especial: Educación Psicomotriz y Logopedia)».

Página 40612, concursos números 32TU/02/86 y 33TU/02/86, donde dice: «Docencia de Química Técnica del primer ciclo y otras de las asignaturas responsabilidad del Departamento de Química Técnica: ...»; debe decir: «Docencia de Química Técnica del primer ciclo y otra de las asignaturas responsabilidad del Departamento de Química Técnica: ...».

ADMINISTRACION LOCAL

948 *RESOLUCION de 9 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Legorreta, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.*

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 1986, en la que se aprobaban las correspondientes bases, se convocan las pruebas específicas previstas en el Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, para el acceso a la Función Pública Local del Personal contratado e interino que desempeñe la plaza siguiente, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación:

Un Auxiliar de Administración General.

La convocatoria se regirá para las bases comunes y específicas que se adjuntan como anexo a este Decreto.

Legorreta, 9 de diciembre de 1986.—El Alcalde, Bixente Esnal.

ANEXO QUE SE CITA

Convocatoria de pruebas específicas para acceso a la Función Pública del personal contratado

A) Bases comunes

1. *Convocatoria.*—De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, se convocan pruebas específicas para cubrir en propiedad, mediante el procedimiento de selección por concurso-oposición, la plaza que a continuación se relaciona, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación:

1 Auxiliar de Administración General.

2. *Requisitos generales.*—Podrán tomar parte en el concurso-oposición el personal comprendido en el artículo 2.º del Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, que hayan prestado sus servicios en esta Corporación, los cuales deberán reunir además los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de

presentación de solicitudes y no haber llegado a los 55 años en la misma fecha.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

3. *Jornada de trabajo.*—La jornada de trabajo será la que con carácter ordinario establezca el Ayuntamiento o la Alcaldía, según las necesidades del puesto.

4. *Instancias.*—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, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor Presidente de la Corporación, y se presentarán en el registro general de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 65 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5. *Admisión de los aspirantes.*—Terminado el plazo de admisión de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de Guipúzcoa», y además en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

6. *Actuación del Tribunal calificador.*—El Tribunal calificador quedará integrado por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrá de designarse.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

7. *Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.*

7.1 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

Para establecer el orden en que deberán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará un sorteo; el día y hora se harán públicos oportunamente en la Casa Consistorial.

Con una antelación al menos de quince días hábiles se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en el «Boletín Oficial de Guipúzcoa» la relación definitiva de aspirantes, la composición del Tribunal, el lugar, el día y hora de comienzo de cualquier tipo de prueba con que se inicie la fase de oposición.

7.2 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionarios de empleo o contratado administrativo de colaboración temporal en esta Corporación, y en las plazas objeto de la presente convocatoria.

7.3 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en las bases específicas y tendrán carácter eliminatorio.

8. *Calificación de las pruebas.*

8.1 Fase de concurso: La valoración de los servicios señalados en la base 7.2 se realizarán de la forma siguiente:

Los servicios a que se refiere la base 7.2 se calificarán otorgando a los aspirantes las correspondientes puntuaciones, de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 3.º del Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos

alcance, en su caso, la puntuación máxima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición, se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

La valoración de los servicios deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

8.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma prevista en las bases específicas.

8.3 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerde y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El Tribunal convocará al mismo tiempo a los aspirantes aprobados a la realización del ejercicio siguiente, señalándose el lugar, día y hora del mismo.

La calificación de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición-concurso, deduciendo de ésta los puntos ya aplicados para obtener las puntuaciones mínimas de los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

9. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*—La lista que contenga la valoración de servicios de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición.

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen la lista con las puntuaciones correspondientes.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Comisión de Gobierno con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1.º Fotocopia del documento nacional de identidad a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.

2.º Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsa con el original.

3.º Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por la Jefatura Provincial/Local de Sanidad.

4.º Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.º Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión de Gobierno los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento: Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

10. *Incidencias.*—El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

11. *Impugnación.*—Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

12. *Derechos supletorios.*—En lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de

diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

B) Bases específicas

PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. *Características de la plaza.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, agrupada en el grupo de clasificación D y dotada con el sueldo correspondiente al índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

2. *Titulación.*—Para tomar parte en el concurso-oposición se requiere estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3. *Tribunal calificador.*—Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante de la Viceconsejería de la Administración Local del Gobierno Vasco.

Un representante del Profesorado Oficial.

El Secretario de la Corporación.

Dos Concejales de la Corporación.

4. *Ejercicios de la fase de oposición.*—La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter de eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar, oralmente, en un periodo máximo de veinte minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria, a elegir por el aspirante de entre los cuatro extraídos por el Tribunal.

Los aspirantes dispondrán de un periodo de quince minutos para la preparación de este ejercicio.

Podrán utilizar durante la exposición el guión que, en su caso, hayan realizado.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Tendrá las dos especialidades siguientes:

a) Euskera.

b) Mecanización: Manejo de ordenador para tratamiento de textos.

5. *Calificación de los ejercicios.*—Los ejercicios de la fase oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 2,5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Cuarto ejercicio: Las pruebas de euskera y mecanización en que consiste dicho ejercicio se valorarán de 0 a 5 puntos.

Dado el carácter eliminatorio de las pruebas será necesario obtener en cada una de ellas, como mínimo, la mitad de la puntuación señalada como máxima, para superarlas y pasar a la prueba siguiente, también será necesario obtener, como mínimo, la mitad de la puntuación señalada como máxima en el cuarto ejercicio.

6. Programa anejo.

Tema 1: Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 2: Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3: El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 4: El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 5: La responsabilidad de la Administración.

Tema 6: El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7: Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8: Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10: Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

949 *RESOLUCION de 9 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Noya, referente a la convocatoria para proveer las plazas que se mencionan.*

De conformidad con los acuerdos plenarios de 2 y 12 de mayo, 27 de junio y 7 de noviembre de 1986, por los que se aprueban la oferta de empleo público para 1986,

Este Ayuntamiento anuncia la provisión de una plaza de Cabo de la Policía Municipal, por el procedimiento de concurso-oposición; una plaza de Fontanero (Oficial), por el sistema de concurso, y la provisión interina de una plaza de Administrativo (plaza A), por el sistema de oposición libre.

Las bases generales de esta convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 8 de octubre de 1986, número 231. Las bases específicas de las plazas que se convocan han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 279, de fecha 4 de diciembre de 1986.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales a partir del siguiente día al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Se advierte que los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Noya, 9 de diciembre de 1986.—El Alcalde.

950 *RESOLUCION de 9 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Vigo, referente a la convocatoria para proveer seis plazas de Técnicos de Administración General.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra» número 278, de 1 de diciembre de 1986, publica las condiciones específicas —pues las bases generales ya fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de 11 de octubre de 1986— que han de regir en el concurso-oposición libre para la provisión, en propiedad, de seis plazas de Técnicos de Administración General, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

Podrán tomar parte en el concurso-oposición todos los que reúnan las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», con sujeción al modelo oficial obrante en el propio Registro General. Deberán, asimismo, acompañar resguardo justificativo de haber ingresado en la Depositaria de Fondos del Ayuntamiento la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Dicha presentación puede efectuarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Al propio tiempo se hace constar que los sucesivos anuncios se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra» y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Vigo, 9 de diciembre de 1986.—El Alcalde, Manuel Soto Ferreiro.

951 *RESOLUCION de 10 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Ciudad Real, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Monitor Socio-Cultural.*

Se convoca, mediante oposición, una plaza de Monitor Socio-Cultural de este excelentísimo Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de dicha oposición aparecen publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 144, correspondiente al día 3 de diciembre del presente año, advirtiéndose que los sucesivos anuncios relacionados con esta oposición se publicarán en el «Boletín

Oficial» de esta provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Ciudad Real, 10 de diciembre de 1986.—El Alcalde.

952 *RESOLUCION de 11 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Medina del Campo, referente a la convocatoria para proveer las plazas que se mencionan.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha 25 de noviembre de 1986, se publican íntegramente las convocatorias para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de Inspector de Ordenanzas Municipales y una plaza de Encargado de los Servicios de Organización e Informática, encuadradas en el grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, a partir de la publicación del presente anuncio.

Medina del Campo, 11 de diciembre de 1986.—El Alcalde, José Ignacio Cano de la Fuente.

953 *RESOLUCION de 16 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Torrelavega, referente a la convocatoria para proveer las plazas que se mencionan.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal, de fecha 7 de noviembre de 1986, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las siguientes plazas:

Una plaza de Administrativo de Administración General, grupo C, nivel 6.

Cuatro plazas de Auxiliares de Administración General, grupo D, nivel 4.

Una plaza de Perito o Ingeniero Técnico, grupo B, nivel 8.

Una plaza de Encargado de Cementerio, grupo D, nivel 4.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en forma legal, se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General, debidamente reintegradas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los restantes particulares de citada convocatoria aparecen publicados en los «Boletines Oficiales de Cantabria» que a continuación se relacionan:

Plaza de Administrativo de Administración General: «Boletín Oficial de Cantabria» de 27 de noviembre de 1986 y 15 de diciembre de 1986.

Plazas de Auxiliares de Administración General: «Boletín Oficial de Cantabria» de 27 de noviembre de 1986.

Plaza de Perito o Ingeniero Técnico: «Boletín Oficial de Cantabria» de 2 de diciembre de 1986.

Plaza de Encargado de Cementerio: «Boletín Oficial de Cantabria» de 27 de noviembre de 1986.

Torrelavega, 16 de diciembre de 1986.—El Alcalde.

954 *RESOLUCION de 28 de diciembre de 1986, del Ayuntamiento de Villadecanes-Toral de los Vados, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de León» número 294, de fecha 26 de diciembre de 1986, se publican las bases de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, en turno libre.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El plazo de presentación de instancias es el de veinte días naturales a partir del siguiente al en que aparezca publicada la convocatoria en el citado «Boletín Oficial de la Provincia de León»; los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas, debiendo ser debidamente reintegradas las instancias que se presenten, expirando el día 21 de enero de 1987 el plazo para la presentación de las mismas.

Los sucesivos anuncios referidos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de esta provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Toral de los Vados, 28 de diciembre de 1986.—El Alcalde, Angel Escudero Franco.