

por el presente se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 18 de marzo de 1997, de aprobación definitiva de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, promovida por Promociones Campanero, S.A., que había sido inicialmente aprobada por el mismo órgano en sesión de 30 de julio de 1996 y provisionalmente en la de 29 de octubre siguiente.

Lucena, 10 de abril de 1997.- El Alcalde, Antonio Ruiz-Canela Evangelista.

AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA)

ANUNCIO. (PP. 1256/97).

Don Baldomero Gaviño Campos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha dieciséis de abril del presente año, se acordó la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la Manzana núm. 2 de la U.E. núm. 1 del P.P. El Barrero del PGOU de Bormujos.

Asimismo, se acordó su exposición pública, por un plazo de quince días a partir de la última publicación del presente, para presentación de posibles sugerencias, reclamaciones u observaciones.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos oportunos.

Bormujos, 16 de abril de 1997.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA (CORDOBA)

CORRECCION de errores en el anuncio de bases para la provisión, mediante concurso-oposición interna, de una plaza de administrativo de Administración General (BOJA núm. 31, de 13.3.97).

En la página 3075, segunda columna, Base 5.1, último párrafo, donde dice «Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 17 de junio», debe decir «Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio».

En la página 3076, primera columna, Base 6. Concurso, debe constar un último párrafo: «La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición».

En la página 3076, primera columna, Base 6. Fase de Oposición, debe constar un segundo párrafo: «Aquellos aspirantes que procedan de la Subescala Auxiliar Administrativo, estarán exentos de los temas exigidos para el ingreso en aquella, incluidos en los Bloques I y II del Temario del Anexo II de estas Bases».

En la página 3076, primera columna, Base 6. Fase de Oposición, debe constar un penúltimo párrafo que dice: «La duración máxima del proceso selectivo será de un mes».

En la página 3076, segunda columna, Base 9, en el quinto párrafo donde dice «...deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles...» debe decir «...deberán tomar posesión en el plazo de un mes...».

En la página 3077, primera columna, Anexo I. Fase de Concurso, debe constar un último apartado D), que dice:

«D) Justificación de los méritos alegados.

a) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma de asistencia o docencia expedido por la entidad organizadora.

b) Titulaciones Académicas.

Se acreditarán mediante el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

c) Experiencia Profesional.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados».

En la página 3077, primera columna, Anexo II, Fase de Oposición, primer párrafo, donde dice «...sobre el conjunto del temario», debe decir «...sobre los temas incluidos en los Bloques III y IV del Temario que figura en este Anexo».

En la página 3077, segunda columna, Anexo II. Fase de Oposición, segundo párrafo, donde dice «...Segundo Ejercicio. Resolver un supuesto práctico referente a las materias contenidas en el Anexo II» debe decir «Segundo Ejercicio. Resolver un supuesto práctico referente a las materias contenidas en los temas incluidos en los Bloques III y IV del temario del Anexo II».

En la página, 3077, segunda columna, Temario, sustituir el mismo por el que figura a continuación:

TEMARIO

Bloque I: Constitución. Estatuto de Autonomía. Organización de la Administración Pública

Uno. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho: Principios Generales y estructura.

Dos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tres. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Cuatro. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado. Autonomía Local e Institucional.

Cinco. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Seis. El Estado de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Siete. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la Organización de Naciones Unidas. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

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

Nueve. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Diez. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y Regulación Jurídica.

Once. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Doce. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Trece. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Catorce. Elementos del Municipio: El Término Municipal. La población. El Empadronamiento.

Bloque II. Administración Local

Quince. La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto a la Legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Dieciséis. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Diecisiete. Régimen Jurídico del gasto público local.

Dieciocho. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Diecinueve. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento y elaboración y aprobación.

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

Veintiuno. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Veintidós. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Veintitrés. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

Veinticuatro. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Veinticinco. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Veintiséis. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de Licencias: En especial las Licencias Urbanísticas.

Bloque III. Gestión de personal. Ofimática y organización oficinas públicas

Veintisiete. Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

Veintinueve. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Treinta. La informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal. Sus componentes fundamentales.

Treinta y uno. La Ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

Treinta y dos. Organización del trabajo. Trabajo en equipo.

Treinta y tres. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Treinta y cuatro. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Bloque IV. Derecho Administrativo General

Treinta y cinco. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Treinta y seis. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Treinta y siete. La Ley de Régimen Jurídico y el Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Treinta y ocho. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos. La Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Treinta y nueve. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión Temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Cuarenta. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Cuarenta y uno. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Cuarenta y dos. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. Recurso Ordinario y de Revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Cuarenta y tres. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Cuarenta y cuatro. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Villaharta, 28 de abril de 1997.- El Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

AYUNTAMIENTO DE CABRA

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL, APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EN SESION CELEBRADA EL DÍA 28 DE ABRIL DE 1997

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Sargento de la Policía Local.- Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Policía Local y sus Auxiliares), Grupo de Clasificación C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación.

Segunda.- Legislación Aplicable.

A las presentes Bases les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29/01/1993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 364/1995, de 10 de marzo y R.D. 896/1991, de 6 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.

Tercera.- Requisitos de los Aspirantes.

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos más de dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado u otros equivalentes a los mismos.

Se dispensará en un grado el requisito de titulación a los funcionarios que hayan realizado los cursos y obtenido los diplomas correspondientes en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a que se refiere la disposición transitoria primera de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, siempre que la dispensa de un grado para poder acceder a la categoría de Sargento se haya obtenido dentro del plazo de 5 años establecido en la citada disposición.

Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala de Servicios Especiales (Policía Local y sus Auxiliares), o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

d) Conforme a lo establecido en el art. 43 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, será necesario tener la condición de funcionario en este Ayuntamiento con la categoría de

Cabo de la Policía Local y una antigüedad de al menos dos años en la categoría.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar incapacitado ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Solicitudes.

a) En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial que les será facilitado por este Ayuntamiento. A dicha solicitud deberá necesariamente acompañarse el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso de importe de los derechos de examen.

b) Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 23 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) El importe de los derechos de examen que asciende a mil quinientas pesetas, podrá ser abonado en metálico, en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, no debiendo consignar en estos giros ningún nombre que no sea el del propio aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Quinta.- Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 92.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición definitiva del Tribunal Calificador.

Séptima.- Tribunal Calificador.

- a) El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:
- Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.
- Vocales (titular y suplente):
- El Concejal Delegado de Tráfico.
 - El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.
 - Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.
 - Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.