

## AYUNTAMIENTO DE HUERCAL-OVERA

*ANUNCIO de tramitación de expediente de permuta de los puestos de trabajo que se indican. (PP. 1351/2002).*

A instancia de los funcionarios don Juan Manuel Jiménez Caballero y de don Manuel Muñoz Arroyo, el primero Policía Local del Ayuntamiento de Huércal-Overa (Almería) y el segundo Policía Local del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), se tramita en la Secretaría General de este Ayuntamiento expediente de permuta de los puestos de trabajo que ocupan en propiedad.

Lo que se hace público para general conocimiento, exponiéndose al público el mencionado anuncio por espacio de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de reclamaciones al mismo.

Huércal-Overa, 30 de abril de 2002.- El Alcalde, Luis García Collado.

## AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

*ANUNCIO de corrección de errores de las bases que se indican (BOJA núm. 34, de 21.3.2002).*

Don José María Torres Zapico Alcalde-Presidente de este Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba,

## HAGO SABER

Que en relación a las bases por las que se regirán la cobertura de una plaza de Sargento de la Policía local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante resolución de Alcaldía número 351/2002, de fecha 29 de abril, en uso a las atribuciones que se confiere a esta Alcaldía en Comisión de Gobierno de 7 de febrero de 2002 se ha resuelto lo siguiente:

1. Primero. Corregir los siguientes errores constatados en las Bases de la plaza de Sargento publicadas en BOJA núm. 34, de 21 de marzo, y BOP núm. 70, de 26 de marzo, cuyo contenido literalmente dice:

1. La Base Séptima. Proceso selectivo.  
Fase primera. Fase concurso.  
Donde dice:

«En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la media que resulte de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición».

Deberá decir:

«En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición».

Asimismo, en esta misma base.  
Fase segunda. Fase de oposición.  
Donde dice:

«a) Primera prueba (pruebas de aptitud física) ... y b) segunda prueba (prueba psicotécnica).

Deberá decir:

«a) Primera prueba (pruebas de aptitud física) ... y b) segunda prueba (prueba psicotécnica).

A la finalización de la primera prueba y de la segunda prueba los aspirantes serán calificados de apto o no apto».

2. La Base Novena.

Donde dice: «Una vez nombrado sargento en prácticas, deberá realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.».

Deberá decir: «Una vez nombrado sargento en prácticas, deberá realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exento de realizar el curso de capacitación quién ya hubiera superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspira.»

3. La Base Décima.

Donde dice: «Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública... debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomara posesión en tal caso, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.»

Deberá decir: «Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública... debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomara posesión en tal caso, sin causa justificada, quedará en situación de cesante, tratándose de una renuncia y consiguiente pérdida de los derechos conseguidos.»

Segundo. Enviar la corrección de errores al BOP y BOJA para su publicación .

Es lo que hago público para general conocimiento de todos.

La Algaba, 29 de abril de 2002.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE MARTOS

*ANUNCIO de bases.*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber: Que por Resolución núm. 350, de fecha veintinueve de abril de dos mil dos, dictada por la Concejala de Recursos Humanos, doña Encarnación Muñoz Rosa, aprobó las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, QUE SON LAS SIGUIENTES

:  
1.ª Objeto de la convocatoria.

a) Se convoca, para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2002, y se encuentra dotada con los haberes correspondientes al Grupo C, fijadas de acuerdo con la legislación vigente. El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección que-

dará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

b) El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, por lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

### 2.ª Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en la que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o reunir alguno de las condiciones indicadas en la D.A. 22 de la Ley 30/84, en la redacción dada por el art. 61 de la Ley 42/94, de 30 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas o de orden social.

d) Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General de la Corporación, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de al menos dos años.

e) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones públicas.

### 3.ª Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud, en el Registro General, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

A la solicitud deberán añadirse los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen.
- Documentos de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias).

### 4.ª Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 12,02 euros, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

### 5.ª Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martos, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando, igualmente, en dicha Resolución lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

### 6.ª Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, siendo ésta la siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la Corporación en quien delegue.
- El/la Delegado/a del Area.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos representantes de los trabajadores.
- Un funcionario especialista en la materia.
- El/la Secretario/a de la Corporación, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificará atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta, conforme a lo dispuesto en el art. 33.2 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «N»; si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzase por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

### 7.ª Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición, constando el proceso selectivo de las siguientes fases y pruebas:

## 1. Fase primera: Concurso.

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

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

## a) Méritos profesionales (máximo 6 puntos):

- Por cada año de servicios profesionales en el Excmo. Ayuntamiento de Martos como Auxiliar Administrativo: 0,50 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

- Por cada año de servicios profesionales en el Excmo. Ayuntamiento de Martos como Administrativo: 0,75 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Se acreditará mediante certificado de la Secretaría de la citada Corporación.

b) Formación complementario específica: Cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, hasta un máximo de 2 puntos.

Y que estén impartidos por instituciones de carácter público o centros colaboradores de estas instituciones:

- Hasta 14 horas o dos días: 0,10 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- Más de 100 horas o más de 20 días: 0,50 puntos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante certificado o diligencia, original o fotocopia compulsada.

## 2. Fase segunda: Oposición.

De acuerdo con lo establecido en el art. 80.3 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado ya el mismo suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar.

El examen de la fase de oposición comprenderá la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el temario que figura en el Anexo de estas bases.

El número de preguntas que integran este test de conocimientos es de 40.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, de un tema escogido al azar relacionado con las materias comprendidas en el temario que figura en el Anexo de estas bases, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción, durante dos horas, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba, el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

Se valorarán los conocimientos, la claridad de la exposición y la comprensión.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los ejercicios primero, segundo y tercero serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno.

La calificación de la oposición será la suma de la puntuación de los tres ejercicios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y concurso, quedando seleccionados el aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

## 8.ª Puntuación final y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martos el aspirante que ha superado las pruebas y ejercicios, por orden de puntuación total obtenida. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contraveniga lo anterior será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento por el Tribunal, se elevará a la Presidencia. A estos efectos, será suficiente que la propuesta sea recogida en el Acta del Tribunal.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Presidencia en el plazo de un mes, desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

## 9.ª Presentación de documentos.

El aspirante propuesto, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Registro de este Excmo. Ayuntamiento de Martos, salvo que ya consten en el Negociado de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del título exigido o de cumplimiento de D.A. 22 de la Ley 30/84.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar cargo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

## 10.ª Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, por haber superado el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el presente proceso selectivo.

La persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 3 de abril.

11.ª Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### A N E X O

Tema 1. Las fuentes del ordenamiento jurídico. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de jerarquía normativa, de competencia y de publicidad de las normas.

Tema 2. La Administración Pública. Clases. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Cooperación y colaboración.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4. Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 5. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 8. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 9. La expropiación forzosa: Concepto, fundamentos y elementos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 11. La Ley General Tributaria. La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Tema 12. La Ley General Presupuestaria.

Tema 13. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 15. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 16. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Especial referencia al procedimiento de concesión de licencias.

Tema 17. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios de las Entidades Locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 19. Competencia urbanística municipal. El planeamiento. Otros instrumentos de ordenación. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 20. El derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo. La edificación.

Martos, 29 de abril de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

*ANUNCIO de aprobación inicial de modificación de normas subsidiarias. (PP. 1302/2002).*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Ciudad, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2002, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación de las Normas Subsidiarias

relativa al artículo 29.2, tramitado a instancias de don Sebastián Fernández Garabito y según documento redactado por don José Antonio Carrión Rodríguez.

El expediente se somete a información pública durante el plazo de un mes, a contar de la última publicación en diario oficial a los efectos de que pueda ser examinado y se puedan formular las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

Morón de la Frontera, 17 de abril de 2002.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

*ANUNCIO de aprobación inicial de modificación de normas subsidiarias. (PP. 1303/2002).*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Ciudad, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2002, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación de las Normas Subsidiarias relativa a cambio de zonificación de educacional a residencial en calle Vicente Aleixandre, esquina a C/ Fray Diego, de Cádiz, tramitado a instancias de don Sebastián Fernández Garabito, según documento redactado por el Arquitecto don José Antonio Carrión Rodríguez.

El expediente se somete a información pública durante el plazo de un mes, a contar de la última publicación en diario oficial a los efectos de que pueda ser examinado y se puedan formular las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

Morón de la Frontera, 17 de abril de 2002.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

#### AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

*ANUNCIO de rectificación de bases (BOJA núm. 35, de 23.3.2002).*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha veinticinco de abril actual y en cumplimiento del requerimiento efectuado de conformidad con el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Delegación del Gobierno en Málaga de la Junta de Andalucía, en relación con el contenido de ciertas Bases de la Convocatoria para la Provisión de diez plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local, 8 mediante el sistema de oposición libre y 2 mediante movilidad (curso de méritos), vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, publicadas en el BOJA número 35, de 23 de marzo, y BOP número 59, de 27 de marzo, rectificando el contenido de las Bases que a continuación se indican, las que quedan redactadas de la siguiente forma:

1. En lo que a la denominación de las Bases se refiere, deberá contenerse las siguientes: Bases para la provisión de Diez Plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, 8 mediante el sistema de oposición libre y 2 mediante Movilidad (Curso de Méritos), vacantes en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento.

2. La Base 4. Instancias y presentación tendrá la siguiente redacción:

A) Los aspirantes deberán presentar instancia, solicitando participar en la convocatoria, especificando a la plaza que se opta «Oposición Libre o Movilidad», se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y en la misma se declararán