

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del carné de conducir clase D, se otorgarán 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del carné de conducir clase E, se otorgarán 0,50 puntos.

XIV. PEON SERVICIOS VARIOS-JARDINERO

Denominación de la plaza: Peón Servicios Varios-Jardinero.  
 Número de plazas: Una.  
 Grupo: E.  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.  
 Categoría del Tribunal: Tercera.  
 Derechos de examen: Dieciocho euros (18 €).  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Baremo de la fase de concurso.  
 A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Peón y/o Jardinero: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de iguales o similares características a la que se convoca: 0,10 puntos por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación: Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso, se concederán 0,10 puntos por Curso. La puntuación máxima de este apartado será de 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

C) Otros méritos: Por haber realizado la especialidad de Jardinería, a través de Escuela Taller, se otorgará 1 punto.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales.  
 Nombre y apellidos: ..... DNI/NIF:.....  
 Domicilio:.....  
 Localidad: ..... Provincia: ..... Cód. Postal:.....  
 Teléfono: .....
2. Datos de la convocatoria.  
 Denominación de la plaza a la que opta: .....  
 Grupo: .....

E X P O N E

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria y aprobación de las Bases Generales para la provisión de forma indefinida en Régimen Laboral de la Plaza a que se refiere la presente solicitud, perteneciente al Grupo que en la misma se especifica, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del

Ayuntamiento de La Puerta de Segura, y mediante Concurso, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía núm. ... y publicadas en el Boletín Oficial del Estado núm. ... de fecha.....,

Y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria de dicha plaza, DECLARO ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma, por lo que, SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria y proceso de selección de la Plaza de ....., para lo cual junto a la presente solicitud, adjunto la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.
- Las certificaciones y documentos justificativos de los méritos que alego para su baremación en la Fase de Concurso.

En..... a.... de..... de 2003.

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 23 de enero de 2003.- El Alcalde, Antonio Jesús González Parra.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*EDICTO de 23 de enero de 2003, sobre bases.*

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

Hacer saber: Que por resolución de esta Alcaldía núm. 9/2003, de 22 de enero, se han aprobado las bases que han de regir la provisión por concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, escala Administración General, subescala Administrativa, denominación Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g)de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, PARA SUSTITUCION DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 1999, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 31/1999, de 23 de noviembre, y publicada en el BOE núm. 312, de fecha 30 de diciembre de 1999, se realiza la presente convocatoria, para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Administrativo de la escala de Administración General, subescala Administrativa y denominación Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, artículo 169.2.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

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

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes.

A) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, no obstante las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la corporación previa exhibición del original.

B) Derechos de examen.

1. Los derechos de examen serán de 15,63 €, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

C) Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

Cuarta. Tribunal calificador.

1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Con los miembros siguientes:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación y Justicia.

2.º Un Concejal en representación de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

3.º Un Funcionario de carrera a designar por la Alcaldía, de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal que actuará con voz y voto.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso: Esta fase será puntuada por el Tribunal conforme al siguiente baremo:

- Servicios:

Se deberán acreditar con la certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados como Administrativo (Grupo C).

Contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

1.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de liquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en municipios de población superior a 13.000 habitantes: 0,2 puntos por año completo.

2.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de liquidaciones del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y Licencias Urbanísticas, en municipios de población superior a 13.000 habitantes: 0,2 puntos por año completo.

3.º Por realizar funciones en gestión, realización y tramitación de otras Tasas Municipales (Ocupación de la Vía Pública, Licencias de Apertura, Expedición de Documentos, etc., en municipios de población superior a 13.000 habitantes; 0,2 puntos por año completo.

4.º Por trabajos desempeñados en otras Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas: 0,1 punto por año completo.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta de la descrita en el párrafo anterior.

Aplicación del Concurso:

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

La puntuación máxima que se podrá valorar en la fase de concurso será de 6 puntos.

2.º Fase de oposición: Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y que se calificarán de 0 a 10:

1.º ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test de entre cuatro respuestas alternativas, que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

2.º ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la contestación de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del

comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas propias que corresponde a los funcionarios del subgrupo.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

3.º Ejercicio: Consistirá en exponer al Tribunal de forma oral el ejercicio desarrollado en el punto anterior, en este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará por resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de acuerdo con la Resolución de fecha 8.2.93, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de calificación.

- La fase de concurso: Se calificará conforme al baremo de la base quinta de la convocatoria.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

- La fase de oposición: Los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio, la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Octava. Relación de aprobados.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la corporación para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Novena. Presentación de documentos y toma de posesión.

1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad, establecidos en las bases.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que crece de algunos de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme al punto anterior, se procederá al nombramiento del o la aspirante propuesto por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente.

4. El o la aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

5. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

6. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

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.

2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 23 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafra.

### A N E X O

Tema 1: La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3: La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5: El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6: Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7: Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10: El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11: Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12: El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 13: Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14: Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. El Recurso Económico-Administrativo.

Tema 15: Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16: La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17: La responsabilidad de la Administración pública: Evolución histórica y situación actual.

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

Tema 19: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20: Organización Municipal. Competencias.

Tema 21: La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 22: Otras entidades locales. Mancomunidades Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23: Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24: Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

Tema 26: El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27: Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28: Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29: Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de los precios. Invalidez de contratos. Extinción de contratos.

Tema 30: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos

en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 32: La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33: El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34: Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35: La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36: El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38: Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39: Los presupuestos de la entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otros figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40: El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO

*EDICTO de 24 de enero de 2003, sobre corrección de errores de bases.*

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Advertido error en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 1 de fecha 2 del actual mes de enero, en la página 103, en la 2.ª columna, base séptima del anuncio de bases publicado de este Ayuntamiento, el apartado A) Méritos profesionales donde dice: «Si los servicios han sido prestados en esta Administración local, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados en 0,08 puntos», se debe decir: «Si los servicios han sido prestados en la Administración local, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados en 0,08 puntos».

Torredonjimeno, 24 de enero de 2003.- El Alcalde, Miguel Anguita Peragón.

## AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

*ANUNCIO de bases.*

Don Tomás Alfaro Suárez, Alcalde-Presidente,

Hago saber: Aprobadas, por la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2002, las bases que han de regir la convocatoria para

la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Agentes de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto cubrir en propiedad, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición para el resto de los Policías de este Municipio con nombramiento de funcionario interno y por oposición para el resto de los aspirantes, de 3 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2001

2. Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero sólo a efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo previsto en la citada legislación les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.