

En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.»

6. La Base 7.<sup>a</sup> (proceso selectivo) el último párrafo se sustituye por lo siguiente:

«Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que resulten con mayor número de puntos en cada uno de los cupos (una plaza para el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad y ocho plazas para el cupo general) sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

No obstante, si la plaza reservada para el cupo de personas con discapacidad no se cubre se acumulará al resto de plazas, proponiendo el Tribunal Calificador para su nombramiento aquel candidato que, habiendo superado todas las pruebas, le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir en el cupo general.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, 5 de febrero de 2003.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

## AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

*RESOLUCION de 3 de febrero de 2003, referente a la convocatoria efectuada para cubrir veinticinco plazas de policías locales.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 22, de fecha 3 de febrero de 2003, se publican íntegramente las Bases de la convocatoria para cubrir veinticinco plazas de policías locales, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Fuengirola.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Fuengirola, 3 de febrero de 2003.- La Alcaldesa Presidenta, P.D. (Decreto 6028/99), El Concejal Delegado de Seguridad, Pedro Cuevas Martín.

## AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA

*ANUNCIO de bases.*

**BASES ESPECIFICAS PARA LA SELECCION POR EL TURNO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA**

### 1.<sup>a</sup> Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, a través del proceso de funcionarización de las plazas de funcionarios que se relacionan en los Anexos correspondientes y que se derivan de las prescripciones del artículo 15 y Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, modificado dicho artículo por la Ley 42/94, de 30 de diciembre, y, posteriormente, por la Ley 13/96, de 30 de diciembre, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37

de la Ley 31/90, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, y establece un turno denominado «plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas» cuyos criterios quedan establecidos por el acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 27 de marzo de 1991.

Las presentes Bases se regirán, asimismo por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las Reglas Básicas y los Programas Mínimos al que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria resulta de la conversión realizada en el Presupuesto del ejercicio 2000 de diversas plazas del personal laboral en personal funcionario e incluidas en la RPT y VPT.

Dichas plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo y recogidas en la VPT de este Ayuntamiento.

Su clasificación, procedimiento de selección, titulación exigida, cuantía de los derechos de exámenes y categoría del Tribunal será la que incluya en cada Anexo.

### 2.<sup>a</sup> Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal fijo al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Isla Cristina con la categoría laboral que se indique en los Anexos correspondientes y desempeñar puesto de trabajo igual al reservado en la Relación de Puestos de trabajo del personal funcionario.

- Ser español.

- Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falte menos de quince años para la jubilación forzosa por edad determinada por la Legislación Básica en materia de Función Pública. A los efectos de edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente en la Seguridad Social en cualquiera de sus Regímenes.

- No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de la función pública.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- Estar en posesión de la titulación que se indica en los Anexos correspondientes, para cada tipo de plaza.

### 3.<sup>a</sup> Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, deberán hacerlo constar mediante instancia, pudiendo quienes así lo crean conveniente hacerlo igualmente en modelo facilitado por este Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de la Corporación, con justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes.

También podrán presentarse las instancias en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia compulsada del DNI, y los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación y Boletín Oficial de la Provincia junto con el plazo de substancian de defectos, indicando, asimismo, la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días de subsanación, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados con la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### 5.ª Tribunales.

Los Tribunales Calificadores se designarán a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Su designación será pública en el Boletín Oficial de la Provincia y estarán compuestos por:

El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal.

El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un jefe del Servicio.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de los Delegados de Personal.

Todos los miembros vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará, en la misma Resolución en que se anuncie la fecha de celebración de las pruebas o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del Concurso.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/92.

#### 6.ª Desarrollo de las pruebas.

El día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios de la oposición así como la reunión de los miembros del Tribunal para la valoración de los méritos del concurso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la corporación.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el del local donde se efectúen las pruebas.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, sólo y exclusivamente salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y acreditada por el aspirante que no haya podido comparecer a aquel llamamiento, y apreciada libremente por el Tribunal, será admisible un segundo llamamiento para el citado aspirante. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### Fase de concurso.

La fase de concurso, será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Experiencia: Hasta un máximo de 2,5 puntos a razón de:

a.1. Experiencia profesional adquirida por permanencia, definitiva o provisional, en equivalente plaza a la que se opta: 0,25 puntos por año de servicio o fracción.

B) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos a razón de:

b.1 Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.2 Cursos de formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, hasta un máximo de 1.50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 1,0 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los méritos alegados deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o en su caso fotocopia compulsada de los mismos, pudiendo ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado.

#### Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de conocimiento sobre el bloque uno del programa que figura en el Anexo correspondiente a cada plaza con tres respuestas alternativas, siendo correctas sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito de un caso práctico relacionado con las funciones de los distintos puestos de trabajo a que se refiere la presente convocatoria, pudiendo cada aspirante seleccionar uno entre aque-

llos que presente el Tribunal, con un tiempo máximo de 60 minutos.

#### 7.ª Sistema de calificación.

Todos los ejercicios obligatorios de las distintas pruebas selectivas de la fase de oposición, serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

#### 8.ª Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

#### 9.ª Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Dada la condición de personal laboral fijo de la propia entidad, los aspirantes están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su puesto de trabajo.

El Alcalde, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado. Los funcionarios se adscribirán a los puestos de trabajo correspondientes a los que venían desempeñando como laborales.

#### 10.ª Derecho de asistencia.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### 11.ª Interpretación de las bases.

Los Tribunales respectivos de cada plaza quedan facultados para resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con la interpretación de estas bases.

#### 12.ª Impugnación de las bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 2 de agosto, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

Denominación de la plaza: Auxiliares Administrativos.  
Número de plazas: 9 (nueve).  
Pertenece a la Escala: Administración General.  
Subescala: Auxiliar.  
Grupo: D.  
Sistema de selección: Concurso-oposición.  
Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.  
Categoría laboral exigida: Auxiliar Administrativo.  
Derechos de examen: 1.000 pesetas.  
Categoría del Tribunal: Cuarta.

### PROGRAMA PARA LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL ANEXO I

#### BLOQUE I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.  
Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.  
Tema 3. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.  
Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.  
Tema 5. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.  
Tema 6. El Poder Judicial.  
Tema 7. El municipio: Concepto y Elemento. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.  
Tema 8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

#### BLOQUE II

Tema 1. El Acto Administrativo. Conceptos y elementos. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.  
Tema 2. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos. Referencia especial al ámbito Local.  
Tema 3. Iniciación. Ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo: La Prueba. Participación de los interesados. Terminación del Procedimiento: La Resolución. Terminación Convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, Renuncia y caducidad.  
Tema 4. Los Recursos Administrativos: Concepto. Clases y principios generales de su regulación. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión. Recurso de alzada. Reclamación económico-administrativo. Reclamaciones Previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.  
Tema 5. 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.  
Tema 6. La Responsabilidad de la Administración Pública.  
Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de los mismos.  
Tema 8. La Función Pública Local. Plantillas. Registro Administrativos de Personal. La Oferta Pública de Empleo.  
Tema 9. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Grupo en que se integran, formas de selección.  
Tema 10. El Presupuesto: Principios Presupuestarios. Modificaciones presupuestarias, créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.  
Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.  
Tema 12. El Gasto Público Local. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y cuentas.

## ANEXO II

Denominación de la plaza: Administrativos.  
 Número de plazas: 6 (seis).  
 Perteneciente a la Escala: Administración General.  
 Subescala: Administrativa.  
 Grupo: C.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición.  
 Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.  
 Categoría laboral exigida: Administrativo.  
 Derechos de examen: 1.500 pesetas.  
 Categoría del Tribunal: Tercera.

## PROGRAMA

## BLOQUE I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.  
 Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.  
 Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.  
 Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.  
 Tema 5. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.  
 Tema 6. El Poder Judicial.  
 Tema 7. El municipio: Concepto y Elemento. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.  
 Tema 8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.  
 Tema 9. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.  
 Tema 10. Principios de Actuación de la Administración Pública: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, colaboración y cooperación, eficacia y servicio a los ciudadanos.  
 Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Público. La Ley: Sus Clases. El Reglamento: Sus Clases.  
 Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases Procedimiento de Elaboración y Aprobación.  
 Tema 13. El Gasto Público Local: Régimen Jurídico. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.  
 Tema 14. La Función Pública Local y su Organización.

## BLOQUE II

Tema 1. El Acto Administrativo. Conceptos y elementos. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.  
 Tema 2. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos. Referencia especial al ámbito Local.  
 Tema 3. Iniciación. Ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo: La Prueba. Participación de los interesados. Terminación del Procedimiento: La Resolución. Terminación Convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, Renuncia y caducidad.  
 Tema 4. El Administrado. Concepto y clases. Actos Jurídicos del Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Principio de Audiencia del Interesado.  
 Tema 5. La Teoría de la invalidez del acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.  
 Tema 6. Los Recursos Administrativos: Concepto. Clases y Principios Generales de su regulación. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión. Recurso de alzada. Reclamación

económico-administrativo. Reclamaciones Previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 7. Los contratos de la Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la administración.

Tema 8. El Procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente Administrativo. Garantías. Procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

Tema 9. La modificación de los contratos administrativos. La Resolución de los Contratos Administrativos. La Subcontratación y la cesión de contrato. La Revisión de Precios.

Tema 10. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por R.D.L. 1/92, de 26 de junio. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 11. Formas de Intervención de la Administración en uso del suelo y la Edificación. La Licencia y las órdenes de ejecución.

Tema 12. Protección de la Legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas Responsables. Sanciones Urbanísticas. Procedimientos sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

Tema 13. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la administración local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. Las Licencias.

Tema 14. El Servicio Público en la Esfera Local. La Gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. La Responsabilidad de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo en materia de Responsabilidad.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de los mismos.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas. Registro Administrativos de Personal. La Oferta Pública de empleo.

Tema 18. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 20. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. formación y aprobación. Documentación del presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

Tema 21. Fases de ejecución del presupuesto.

Tema 22. La liquidación del presupuesto. Confección y aprobación. Los Remanentes de créditos. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 23. La modificación presupuestaria.  
 Tema 24. La Contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La cuenta General.

Tema 25. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 26. El Gasto Público Local. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y cuentas.

Isla Cristina, 26 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Francisco Zamudio Medero.

## AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

*ANUNCIO sobre modificación de bases. (BOJA núm. 130, de 7.11.2002).*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de enero de 2003 fue estimada reclamación formulada al baremo de méritos por experiencia profesional, establecido en el Anexo I de las Bases de las convocatorias para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Ani-