

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía núm. 40/2003, de 7 de febrero de 2003, se aprobaron las «Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Técnico de Gestión de la Administración General, de la plantilla de personal funcionario, de esta Corporación», así como sus anexos y su correspondiente Programa.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad la siguiente plaza:

Denominación del puesto/plaza: Técnico de Gestión de Administración General.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

Grupo: B.

Titulación exigible: Diplomado/a Universitario o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 48,08 euros.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad española o de algún país miembro de la unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los/as aspirantes presentarán instancia, dirigida al Sr. Alcalde, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante

el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada por el Secretario de la Corporación y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cuarenta y ocho euros con ocho céntimos (48,08 €).

Dicha cantidad podrá ser abonada directamente en la Tesorería Municipal, en las cuentas a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad, o remitirse por giro postal o telegráfico a nombre del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.

- Un Asesor designado por la Alcaldía.

- Un Técnico Municipal designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal al efecto de la percepción de dietas establecidas en la legislación vigente se clasifica de categoría segunda.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición:

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el programa, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de cada Bloque.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 180 minutos, por los opositores que hayan aprobado el primer ejercicio, dos temas, un tema de la parte segunda y un tema de la parte tercera del mismo, de entre cuatro, dos de cada parte, propuestos por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y relación de conocimientos, claridad de ideas y normativa aplicada.

Posteriormente el Tribunal emplazará a los aspirantes para que den lectura a la prueba teórica desarrollada, que será de carácter público y obligatorio, salvo que se compruebe una manifiesta imposibilidad.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, por los opositores que hayan superado el segundo ejercicio y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos fijados por el Tribunal, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo a que se aspira y relacionados con el programa. Para su realización, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales con los que acudan provistos, y que en ningún caso podrán ser manuales. En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del Tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de opo-

sición; si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptima. Lista de aprobados.

Una vez finalizada la oposición, El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

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

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría Municipal los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado/a funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera al opositor/a propuesto por el Tribunal.

El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar del siguiente a la notificación de la resolución.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Décima. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TEMARIO DE LA OPOSICION

PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura.

Tema 2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho: Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 3. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 5. Las Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Las leyes estatales y autonómicas. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 6. El Reglamento: La potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 7. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 8. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 9. El Gobierno en el sistema constitucional español. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas. La distribución territorial del poder en los estados contemporáneos. El caso español: evolución histórica y situación actual. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 11. La Administración Institucional. Origen, Tipología y Régimen Administrativo.

Tema 12. Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y Competencias. El Ordenamiento Comunitario.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 14. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

Tema 15. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de Legalidad.

Tema 2. La relación Jurídica-Administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Las personas jurídicas públicas.

Tema 3. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: en especial los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 4. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 6. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de las resoluciones y actos administrativos: Contenidos, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión y convalidación.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos. Clases de interesado en el procedimiento. Derecho de los ciudadanos. Presentación de solicitudes escritas y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados: prueba; informes.

Tema 10. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presunto, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento

y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 11. Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

Tema 12. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional. Clases de Recursos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. El procedimiento de conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económicas-administrativas.

Tema 13. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 15. La contratación administrativa en las Administraciones Públicas.

Tema 16. La expropiación forzosa. Procedimiento expropiatorio en general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de bienes afectados por la expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

Tema 17. Formas de acción administrativa. El fomento: en especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

Tema 18. El servicio Público. Concepto. Evolución y crisis. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y Obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 19. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

Tema 20. El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico, potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

TERCERA PARTE

Tema 1. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local: Significado contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales, Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. La Provincia como entidad local. Organización competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre la Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 8. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejero y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 11. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. El personal eventual. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 12. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La Licencia de apertura y Normativa Medioambiental.

Tema 13. La actividad de fomento en la esfera local. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15. La Ley Reguladora de las Haciendas locales: Principios inspiradores, contenido y desarrollo normativo. La coordinación de las Haciendas Territoriales. Delegación por la entidades locales de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

Tema 16. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 17. Tasas y contribuciones especiales: Régimen jurídico. Precios públicos. Los impuestos locales. El impuesto

sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 18. Presupuestos de las entidades locales: Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local, Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 19. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinario y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los entes locales.

Tema 21. Control e intervención de las entidades locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas. La gestión recaudatoria de las Corporaciones locales.

Tema 22. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Leyes autonómicas de ordenación territorial.

Tema 23. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios Generales. Clasificación. Derechos y deberes de las distintas clases de suelo.

Tema 24. El planeamiento urbanístico. Clases de planes.

Tema 25. El Planeamiento en Palomares del Río: Antecedentes, y planeamiento actual. El Plan General de Ordenación Urbana de Palomares del Río (I): La ordenación del suelo y la edificación. La regulación de los sistemas.

Tema 26. El Plan General de Ordenación Urbana de Palomares del Río (II): El suelo urbano, el suelo urbanizable, y el suelo no urbanizable.

ANEXO II

FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia profesional:

* Por cada año o fracción superior a seis meses en puestos de igual o similar categoría, desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta, en la Administración Local, de población igual o similar a la de este municipio: 1,75 puntos.

* Por cada año en puestos de trabajo, en los que se exija igual o similar titulación, de la plaza a la que se opta, en la Administración Pública: 0,50 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Duración Cursos oficiales.

- Cursos de 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 40 horas: 1 punto.

Se entenderá por curso oficial el impartido o convalidado por una Administración Pública u Organismo Público. No se valorarán los cursos inferiores a 21 horas o que no determinen el número de las que constó.

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN
UNA VACANTE DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio a efectos de notificaciones		Municipio
Provincia	Código Postal	Teléfono de contacto

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala De Gestión, Clase Técnico, Categoría Técnico de Gestión, Grupo de Clasificación B, y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm., de fecha, y BOJA núm., de fecha

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual DECLARO bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (48.08 euros)

En Palomares del Río, a de de 2002.

Fdo.

A/a Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla).

AUTOBAREMACIÓN

1.-DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

D.N.I.	Fecha Nacimiento	Domicilio: Calle o Plaza y Numero
--------	------------------	-----------------------------------

Localidad (con indicativo postal)	Provincia	Teléfono
-----------------------------------	-----------	----------

2.-MÉRITOS A VALORAR

2.1.- FORMACIÓN (Puntuación máxima.....puntos)				
Document o nº	Título	Centro Expedición	Nº Horas	Puntos
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN			TOTAL	

2.2 EXPERIENCIA		PROFESIONAL (puntuación máximapuntos)		Periodo tiempo		Puntos
Documento nº	Administración Pública en la que se ha prestado servicio	Desde	Hasta			
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN				TOTAL		
TOTAL PUNTUACIÓN						

3 .DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

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

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.....

Palomares del Río, 10 de febrero de 2003.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

EDICTO de 22 de enero de 2003, sobre información pública. (PP. 252/2003).

Don Luis Carlos Funes Quero, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de esta ciudad de Porcuna (Jaén).

HACE SABER

Que obtenida por Resolución de 14.11.2002 la autorización de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, para la enajenación de vivienda municipal en calle 2.º Batallón de Cádiz, núm. 5, acordada en sesión plenaria de 30.7.2002, y ratificada dicha enajenación en sesión plenaria de 19.12.2002, se somete a información pública por plazo de treinta días.

Porcuna, 22 de enero de 2003.- El Alcalde, Luis Carlos Funes Quero.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

ANUNCIO de bases.

Don Emilio Jiménez Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 19 de junio de 2002, aprobó las «Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Guardia de la Policía Local de esta Corporación», así como sus Anexos y su correspondiente programa.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. 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 la provisión en propiedad, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento del concurso-oposición para los Policías de este municipio con nombramiento de funcionario interino y por oposición para el resto de los aspirantes, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Guardia de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 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 artículo 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.

2. 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 par-

cialmente 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 ser 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
 - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante ser aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2 o A y BTP.
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar, en su caso, el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las Pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Cabildo, número 1, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A las solicitudes deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitiendo por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. 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