

al trámite correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 92.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huelva, 20 de diciembre de 2002.- La Delegada, M.^a Luisa Faneca López.

AYUNTAMIENTO DE MORILES

ANUNCIO de bases.

Don Bernardo Muñoz Jiménez, Alcalde del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber:

Que aprobadas las bases y programa que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna por ascenso entre funcionarios de los Cuerpos o Escalas del Grupo inmediato inferior de la plantilla de este Ayuntamiento, se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes

BASES QUE REGIRAN LAS PRUEBAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES (CORDOBA)

NORMAS GENERALES

Primera. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias de conformidad con la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna por ascenso entre funcionarios de los Cuerpos o Escalas del Grupo inmediato inferior de la plantilla de este Ayuntamiento.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moriles y pertenecer en servicio activo a la subescala de Auxiliares de la Escala de Administración General, Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la subescala Grupo D de procedencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. II, o equivalente, de Bachiller y una antigüedad de 10 años en

una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado Grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado. Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Los requisitos exigidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de las solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten todas las medidas que sean necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moriles en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por medio de las formas previstas en la L.R.J. de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
3. Documentación que acredite y justifique los méritos alegados, debidamente cotejados, que deban ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
4. Declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Séptima. Los derechos de examen se establecen en la cantidad de 12 euros, que deberán ser ingresados en la Entidad bancaria Banesto, número de cuenta corriente 00304183150 000282271.

ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de 10 días para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Si no se subsanaran las deficiencias la lista provisional se elevará a definitiva.

Novena. En la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos se determinarán asimismo el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Se publicará la misma en el tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y su suplente.

- El Delegado de personal como representante de los funcionarios, o funcionario en quien delegue y su suplente.

- Los tres portavoces de los grupos políticos de esta Corporación o concejales en quien deleguen y sus suplentes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurra el Presidente, el Secretario y al menos dos Vocales.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Undécima. A los miembros del Tribunal les será de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Duodécima. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos, y deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Decimotercera. Cuando lo considere conveniente el Tribunal, se podrá recabar la colaboración de asesores técnicos en la materia de que se trate.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Decimocuarta. El procedimiento de selección constará de 2 partes:

A) Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consistirá la misma en valorar los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al baremo que figura como Anexo a esta convocatoria.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Decimoquinta. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas, justificadas, de fuerza mayor, apreciadas por el Tribunal. El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Desde la total conclusión de un ejer-

cicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimosexta. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La calificación de los aspirantes, en cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal. Serán excluidas del cómputo aquellas puntuaciones que se aporten + - 2 puntos de la citada media.

Finalizado cada ejercicio y calificado este, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el visto bueno del Presidente en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Decimoséptima: Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase del concurso y de la oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los diferentes opositores, este se resolverá atendiendo a:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el ejercicio teórico.

Decimooctava. Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación. Asimismo elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

Los interesados podrán reclamar las calificaciones del Tribunal en el plazo de 3 días, debiéndose resolver por aquél la reclamación en el mismo plazo.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, en caso de que no consten en expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran los mismos, no serán nombrados y quedarán nulas todas las actuaciones.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente nombrará a los aspirantes propuestos quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

El nombramiento se publicará en el BOP y tablón de edictos.

DISPOSICIONES FINALES

Vigesimoprimera. El Tribunal, durante el proceso selectivo, resolverá las cuestiones que surjan en cuanto a la aplicación de las presentes bases.

Vigesimosegunda. Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos se dicten en cumplimiento a ella se podrá recurrir en los casos y formas establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

VALORACION DE MERITOS

Antigüedad. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Moriles, como funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, 0,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se aspira, acreditado con la correspondiente certificación, expedida por el Organismo competente, 0,20.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se aspira, 0,15.

Formación. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 4 puntos.

- Cursos de menos de 25 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 a 75 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 75 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.
- Si no se justificara la duración del curso se valoraría con la puntuación mínima.

Titulación. Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria para el acceso a la categoría y Grupo convocado, con un máximo de 2 puntos:

- Título universitario superior: 2 puntos.
- Título universitario medio: 1,5 puntos.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS

Por aplicación supletoria del art. 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en la presente convocatoria se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría de Auxiliar y, consecuentemente se reduce a veinte temas el programa.

T E M A R I O

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 2. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 3. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órga-

nos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

Tema 4. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 6. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 9. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 14. La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: Principios informadores. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 15. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

Tema 16. El Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Las facultades urbanísticas sobre el suelo urbano y urbanizable.

Tema 17. Instrumentos de planeamiento. Clases de Planes: Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y Planes Especiales. Otras figuras del planeamiento.

Tema 18. Procedimiento de elaboración de los Planes de Ordenación. Entrada en vigor y eficacia de los planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes.

Tema 19. Ejecución del planeamiento. La gestión de los distintos tipos de planes. Presupuestos para la ejecución del planeamiento.

Tema 20. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, para general conocimiento.

Moriles, 9 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Bernardo Muñoz Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno Municipal, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2002, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Bibliotecario de esta Corporación, así como sus Anexos y su correspondiente Programa.

BASES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO, Y PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

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

Denominación del puesto/plaza: Bibliotecario/a.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Titulación exigible: Diplomado/a o Licenciado/a Universitario en cualquier especialidad de Humanidades o Ciencias Sociales.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 48,08 euros.

Segunda. Dotación presupuestaria.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes a su Grupo.

Tercera. Características y modo de realización de las pruebas.

Las 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 Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y por el 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.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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

e) Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario en cualquier especialidad de Humanidades o Ciencias Sociales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Plazo para el cumplimiento de los requisitos.

Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recoger en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten, tanto su per-

sonalidad, como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Sexta. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas objeto de esta convocatoria se formularán preferentemente en el modelo oficial, y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Plaza Andalucía, núm. 1, de Palomares del Río. Para ser admitido, y en su caso tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse, además de los justificantes de ingreso de los derechos de examen, relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados en la fase de concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como los requisitos específicos exigidos en los correspondientes Anexos.

Además a la citada relación se adjuntará copia autenticada de la documentación que acredite estar en posesión de los méritos alegados.

Séptima. Aspirantes con minusvalía.

Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud. Igualmente deberán solicitar expresamente las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar mediante certificación o informe expedido por el Organismo competente su condición de minusválido. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por un Servicio Médico.

Octava. Anuncio y publicidad de la convocatoria.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el anuncio de la convocatoria de las pruebas de acceso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Novena. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. De conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, en dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión. Para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión, los aspirantes dis-