

Si el propuesto tuviese la condición de empleado público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero.

Diligencia que se extiende para hacer constar que las anteriores bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía Presidencia con fecha 10 de julio de 2001.

Ayamonte, 10 de julio de 2001.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

ANUNCIO de bases.

Don Baldomero Gaviño Campos, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Hago saber: Que aprobada en su día y publicada en el Boletín Oficial del Estado número 177, de veinticinco de julio del año dos mil uno, la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento para 2001, por Resolución de la Alcaldía de fecha seis de agosto del año en curso se aprobaron las bases y programas que figuran en el Anexo siguiente.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO DE GESTION DE SECRETARIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Base primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición por promoción interna, de 1 plaza de Técnico de Grado de Medio de Gestión de Secretaría, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de 23 de mayo de 2001, dotada con las retribuciones básicas correspondiente a dicho Grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo y régimen retributivo vigente.

Base segunda. La realización de las distintas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y por cualquiera otras disposiciones que fueran de aplicación.

Base tercera. El sistema de selección será el que se especifica en cada uno de los Anexos.

La fase de oposición se desarrollará, asimismo, según se especifica en las presentes bases.

Base cuarta. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un país de la Unión Europea, con dominio del idioma español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican.
- g) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bormujos, del Grupo C, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.
- h) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen en los Anexos correspondientes.

Base quinta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Base sexta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con justificación del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, este Ayuntamiento publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, causa de no admisión.

Base octava. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Base novena. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidos las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, artículo 33 de la Ley 1/1999, de 31 de marzo (BOJA núm. 45, de 17 de abril de 1999), de Atención a las personas con discapacidad.

Base décima. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto.

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de carrera.
- Un representante del Grupo Municipal AIB.
- Un representante del Grupo Municipal PSOE.
- Un representante del Grupo Municipal Partido Popular.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a la de sus respectivos suplentes y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Base undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia». Igualmente se publicará en dicho diario oficial la realización de admitidos o excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Base duodécima. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados, si así lo decide el Tribunal Calificador, los aspirantes que no alcancen los 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminará la más alta y la más baja cuando exista una diferencia superior a tres puntos. Siendo la nota obtenida por el aspirante la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal referida a cada ejercicio.

La nota final de la fase de oposición será la media de la obtenida en las diferentes pruebas que la compongan.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Base decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Base decimocuarta. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación (Secretaría General), dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base decimotercera, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén dentro del cupo de plazas ofertadas.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

ANEXO I

Dos plazas de Técnico de Grado Medio:

a) Técnico de Grado Medio de Secretaría, por promoción interna.

b) Técnico de Grado Medio, Tesorero, por turno libre, que será objeto de otra convocatoria.

A) Técnico de Grado Medio de Secretaría por promoción interna.

Sistema de selección: Oposición, por promoción interna.

Numero de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Nivel de Complemento de Destino: 22.

Titulación exigida: Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.

Derecho de examen: 2.000 pesetas.

Requisito específico para plaza de promoción interna: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bormujos, del Grupo C, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

Ejercicios de la oposición:

De acuerdo, asimismo, con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Constitucional, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala de procedencia.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema, a seleccionar entre dos de los comprendidos en las materias del programa Anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas la redacción, con propuesta de resolución, de un supuesto entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

T E M A R I O

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso de elaboración. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa de la Constitución.

Tema 2. Vías de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: Vías de acceso a la Autonomía y Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación, el control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 4. Recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de los Municipios, las Provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 5. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial

referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 8. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 9. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

PARTE SEGUNDA

Tema 11. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 12. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 13. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 14. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. Disposiciones materiales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos.

Tema 22. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas: Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 24. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 25. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principio del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 26. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras de servicios públicos de suministros y de consultoría, asistencia y servicios.

Tema 27. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 28. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Tema 29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 31. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 32. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. La actividad de fomento: Sus clases.

Tema 33. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 34. 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 35. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 36. 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 37. 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 38. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 39. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejeros Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 40. 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 41. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 42. 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.

Bormujos, 6 de agosto de 2001.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO de aprobación de Estudio de Impacto Ambiental sobre Modificación de Normas Subsidiarias. (PP. 2335/2001).

El Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión plenaria de 1 de agosto de 2001, aprobó el Estudio de Impacto Ambiental sobre la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbano de Morón de la Frontera en el ámbito del Plan Parcial de Ordenación Vista Alegre, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

El Estudio citado queda de manifiesto por plazo de un mes, a contar de la última publicación en diario oficial, para que los interesados puedan alegar lo que estimen procedente a su derecho ante el Ayuntamiento, sito en Plaza Ayuntamiento s/n.

Morón de la Frontera, 2 de agosto de 2001.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA

ANUNCIO de bases.

Don Roque Lara Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, provincia de Jaén,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 1999, acordó la aprobación de las bases para cubrir una plaza de Policía Local, mediante oposición libre, que quedan del siguiente tenor literal:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y las retribuciones complementarias fijadas por la Corporación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la práctica de los ejercicios de la oposición, los aspirantes deberán reunir todas y cada una de