

11. Concepto de documentos. Documentos Oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos.

12. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de Datos.

## ANEXO II

Plaza: Administrativo Administración General.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase: Administrativo Administración General.

Cualificación: Administrativo Administración General.

Grupo: C.

Nivel Complemento Destino: 16.

C. específico: El establecido en la V.P.T.

Reservada promoción interna: Una. Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser Auxiliares de la Administración General de este Ayuntamiento, teniendo una antigüedad de, al menos, dos años como Auxiliar de la Administración General.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. También podrán acceder los Auxiliares de la Administración General que, sin contar con la anterior titulación, posean una antigüedad mínima de diez años en dicho Cuerpo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Fase oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias que se determinan en el programa de este Anexo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, se establece en el programa la exención de aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de la Administración General.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias comunes y específicas que figuran en el programa de la convocatoria.

Fase de concurso. Se efectuará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las generales que rigen la convocatoria.

Tanto la fase de oposición como la de concurso se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las generales que rigen la convocatoria.

## MATERIAS COMUNES Y ESPECIFICAS

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

2. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al Tratamiento de textos y Bases de Datos.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

5. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

8. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.

9. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 7 de febrero de 2002.- El Alcalde-Presidente, Emilio Amuedo Moral.

## AYUNTAMIENTO DE POSADAS

### *ANUNCIO de corrección de errores de bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2002, se ha aprobado la modificación de las Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local en la plantilla de personal Funcionario de este Ayuntamiento por el sistema de oposición libre, en el sentido que a continuación se indica:

El punto 1.1 queda redactado del siguiente modo: «De acuerdo con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero de 2002 (BOE núm. 44, de 20.2.02), se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, tres plazas de Policía, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local».

Al punto 3.c) se añade lo siguiente: «Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía».

El punto 6.1 queda redactado del siguiente modo: El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros, pudiendo actuar válidamente cuando concurren cuatro vocales y el presidente:

Presidente: El Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- El Delegado del personal funcionario.
- El Concejal-Delegado de Policía Local o quien legalmente le sustituya.
- Un representante designado por la Jefatura de la Policía Local de la localidad.
- Un representante del Grupo Político Grupos.
- Un representante del Grupo Político PP.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los apartados A y B del punto 8.1 quedan redactados como se indica:

A) Primera prueba. Aptitud física: Se mantiene la redacción de los dos párrafos añadiendo al final del primero: «... que figuran en el Anexo I de las Bases».

E) Segunda prueba. Examen médico: Se eliminan los párrafos segundo y tercero y se añade al párrafo primero el

siguiente inciso: «Los aspirantes serán calificados aptos o no aptos».

En el punto 9 donde dice «nombramiento como funcionarios», debe decir «funcionarios en prácticas».

Al punto 11 se añade el siguiente apartado: «6. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes estuvieran en el supuesto regulado en el artículo 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre».

El punto 12.1 queda redactado del siguiente modo: Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final del Tribunal, que no podrá contener un número de aspirantes que haya superado el proceso selectivo superior al número de plazas convocadas, los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los aspirantes propuestos dispensados de realizar el curso de ingreso, que hubieran sido propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera, presentarán la documentación a que se refiere la base 10 ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días desde la publicación de la relación definitiva de aprobados.

El Anexo III, relativo al temario, se rectifica en lo siguiente:

- En el tema 2 se elimina el epígrafe «Relaciones y funcionamiento», que aparece a continuación del denominado «El Gobierno y la Administración».

- En el tema 21, cuando dice «poblaciones», debe decir «poblacionales».

- La referencia que se hace a la Administración Central en los temas 3.º y 7.º ha de entenderse referida a la Administración del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Posadas, 22 de marzo de 2002.- El Alcalde, Felipe Pérez Fernández.

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

*EDICTO de 1 de marzo de 2002, sobre bases.*

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada),

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de marzo del año 2002 se aprueban las siguientes

### B A S E S

#### 1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre y mediante concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía.

1.2. La citada plaza se adscribe a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y se encuadra 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.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (fundamentalmente la D.T. 5.ª); Orden de 29 de enero de 1993, actualizada por la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, 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 no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio 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 los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Dado que la plaza se acoge a la D.T. 5.ª de la Ley 13/01, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, para participar en el proceso selectivo los aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, deberán poseer nombramiento de funcionarios interinos y además reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptiva.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción reglamentarios.

g) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

h) Se excusan los requisitos de edad (máximo 30 años) y de estatura.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y aportando copias compulsadas y certificaciones relativas a los méritos a valorar.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane lo falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite,