

gruencia 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 12. Recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 13. 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 14. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 15. 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 16. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización o protección. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. Régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 18. Los 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 tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 19. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 20. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de la recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 21. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 22. La participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado en las inversiones de las Entidades locales.

Tema 23. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Calculo del ahorro neto. La Ley de estabilidad presupuestaria.

Tema 24. Ley General Presupuestaria. El ciclo presupuestario. El Presupuesto en el ámbito local. Principios presupuestarios.

Tema 25. El Presupuesto General de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 26. Estructura del Presupuesto de Gastos. Estructura del Presupuesto de ingresos.

Tema 27. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 28. Las fases de ejecución del Presupuesto. Documentos que origina. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

Tema 29. La Liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 30. Concepto de contabilidad. La partida doble. Ecuación fundamental. Origen. Concepto de cuenta. Cuentas de activo y cuentas de pasivo. Cuentas de explotación y de resultados.

Tema 31. La contabilidad de las Entidades locales, sus entes dependientes y Sociedades Municipales. Plan General de Contabilidad e instrucciones de contabilidad para la Administración Local. Principios contables. La Cuenta General

y documentos más importantes. Estructura del Balance de situación. Consolidación de Balances.

Tema 32. Las ayudas y subvenciones en la Ley General Presupuestaria. Objeto de las subvenciones. Procedimiento de concesión de ayudas o subvenciones locales. Exigencia de responsabilidad por aplicaciones indebidas y falta de justificación.

Tema 33. 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. Garantía de los órganos de control interno.

Tema 34. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas. Responsabilidades derivadas de los actos y omisiones en materia de gestión económica local.

Tema 35. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 36. Régimen jurídico y económico de los funcionarios de la Administración Local. Incompatibilidades de los funcionarios locales.

Tema 37. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los Impuestos sobre la Renta y sobre el Valor Añadido.

Tema 38. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios.

Tema 39. 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 40. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Lucena, 11 de octubre de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

## AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de auxiliares administrativos, dentro del grupo de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobadas por Resolución de fecha 30 de septiembre de 2002 y dotadas con los emolumentos que para la misma constan en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

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.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar, FP primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la administración pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

### 3. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 12 euros, que se abonarán en la tesorería municipal.

### 4. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión.

En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos diez días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. En esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de diez días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

### 5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El concejal delegado de trabajo.
- Un representante de los trabajadores.

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

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que lo componen, de forma que una vez constituido el Tribunal sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad; en los mismos casos referente al Secretario de éste será el vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

b) Nombramiento. El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias. La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso oposición se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. El orden de actuación de los aspirantes se hará de acuerdo con la normativa estatal al respecto para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

### 6. Pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el siguiente sistema.

#### A) Fase de concurso.

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

Antes de la celebración de la fase de oposición se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación.

#### 1.º Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas, aparte de la exigida para acceder al grupo al que se está adscrito el puesto, se valorará con la siguiente puntuación (máximo 1,36 puntos):

- a) Por el título de licenciado: 1 punto.
- b) Por el título de diplomado: 0,75 puntos.
- c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,50 puntos.

#### 2.º Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c) Cursos entre 61 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 1 punto.

#### 3.º Antigüedad en la administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la administración, en plaza o puesto igual, similar o superior contenido (personal de oficinas administración general) por meses completos, los periodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

- Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

- Servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

#### 4.º Valoración de puesto desarrollado.

La valoración del puesto desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puesto/s de trabajo en la administración, igual o similar relacionadas con los contenidos de las plazas convocadas (personal de oficinas administración general). Con un máximo de 5 puntos prorrateándose los periodos inferiores a un mes:

a) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en el Ayuntamiento de Montellano: 0,10 puntos por mes.

b) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en el Ayuntamiento de Montellano: 0,08 puntos por mes.

c) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en otra administración pública: 0,025 puntos por mes.

d) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en otra administración pública: 0,012 puntos por mes.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA, teniendo en cuenta como referencia la publicación que resulte posterior debiendo quedar acreditada documentalmente tal posesión en tal fecha.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Escrito, consistente en la realización por escrito de un tema, entre dos sacados al azar de los existentes en el Anexo I, se concederá un tiempo máximo de una hora y media. Finalizado el proceso se procederá a la lectura pública de todos los ejercicios.

Segundo ejercicio: Práctico, consistirá en realizar un ejercicio práctico en ordenador en un tiempo máximo de 30 minutos. Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcance la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación de cada ejercicio será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

#### 7. Calificación y publicación de los resultados.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición en un primer momento o en el primer ejercicio en su defecto, en caso de continuar el empate.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el

número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria a saber:

- Fotocopia compulsada del certificado de estudios primarios exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrán ser nombrados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso la presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición figuraran en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

#### 9. Toma de posesión.

Los aspirantes seleccionados serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de sus nombramientos.

#### 10. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local.

11. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### ANEXO I

##### Materias comunes.

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. División de poderes.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 7. Funcionamiento de los Organos Colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos, convocatorias y orden del día, actas, certificaciones de acuerdo.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 10. Los presupuestos locales. Estructura, tramitación. Materias específicas.

Tema 1. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. La responsabilidad de la Administración.

Tema 5. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 6. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 7. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación.

Tema 10. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Montellano, 30 de septiembre de 2002.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

## AYUNTAMIENTO DE OLVERA

### *ANUNCIO de modificación de bases.*

Por Decreto del Concejal Delegado de Personal, de fecha 30 de julio de 2002, se acordó modificar las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 148, de 28 de junio de 2002 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 85, de 20 de julio de 2002, que han de regir en la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer una plaza de Arquitecto Técnico de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, quedando rectificadas parcialmente como sigue:

Base II. Requisitos exigidos a los aspirantes.

Generales:

a) Ser español o nacional de los países miembros de la Unión Europea.

Base VI. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, estará compuesto de la siguiente forma:

- El Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue, que actuará de Presidente del Tribunal siendo su suplente el Segundo Teniente de Alcalde.

- El Concejal de Personal, siendo su suplente el Tercer Teniente de Alcalde.

- Un vocal, que será el representante de los trabajadores (Delegado Sindical del Personal Funcionario o Laboral, según corresponda) siendo su suplente el funcionario que éste designe.

- Un representante designado por los trabajadores de la plantilla del Ayuntamiento y que no será, en ningún caso de los que pretendan cubrir la vacante siendo su suplente un representante designado en la misma forma .

- Vocal designado por la Junta de Andalucía como su representante siendo su suplente también designado por la Junta de Andalucía.

- Actuará de Secretario del Tribunal el titular del Ayuntamiento, con voz y sin voto, quien podrá delegar en el funcionario que estime conveniente, siendo su suplente el Interventor del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario, adoptándose las decisiones por mayoría. Los miembros del Tribunal se pueden abstener comunicándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos si concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base VII. Concurso.

Los méritos alegados, que se justificarán mediante presentación de documentos acreditativos se valorarán según el siguiente baremo:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada año completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza de iguales características: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza de iguales características: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos.

3. Por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza de iguales características: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

4. Por cada año completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Olvera en la plaza por la que se opta 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos .

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los periodos anuales.

A los efectos de valoración, los méritos que excedan de la puntuación máxima permitida en cada apartado se podrá valorar en cualquier otro que le sea aplicable, no pudiéndose acumular puntos de los apartados 1, 2, 3, y 4 por servicios prestados durante el mismo periodo de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Méritos académicos: Por cada diez horas de asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, sobre tareas o funciones propias del puesto, impartido por organizaciones profesionales o instituciones públicas: 0,07 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Olvera, 30 de julio de 2002.- El Alcalde-Presidente, Francisco Párraga Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

### *ANUNCIO de bases.*

Don Juan Ramón Troncoso Pardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa, ha saber:

Que en la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2002, adoptó acuerdo disponiendo la convocatoria para la provisión de diez plazas de Policía vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 1995, 2000 y 2002, y aprobándose igualmente las