

ANUNCIO de 19 de junio de 2007, de la Secretaría General Técnica, notificando a don Manuel Beaumont Rodríguez la Resolución de fecha 11 de mayo de 2007.

Intentada la notificación a don Manuel Beaumont Rodríguez con DNI 28.347.209-P, y con último domicilio conocido en C/ Aguaditas, núm. 12, portal 5, C.P. 41410 de Carmona (Sevilla) no ha sido posible practicar la misma.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le notifica que por Resolución, de fecha 11 de mayo de 2007, de la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (dictada por delegación del Viceconsejero para la Igualdad y Bienestar Social, Orden de 12 de julio de 2004) se ha desestimado la reclamación previa a la vía judicial laboral contra Resolución de 26 de febrero de 2006, dictada por el Viceconsejero para la Igualdad y Bienestar Social, en la que se acuerda la adopción de la medida preventiva de empleo y sueldo.

Advirtiéndole que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de esta publicación ante el órgano jurisdiccional que resulte competente de la aplicación de lo establecido en los artículos 8, 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla, 19 de junio de 2007.- La Secretaría General Técnica, M.^a Angeles Pérez Campanario.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 24 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Cortegana, por el que se da publicidad a Resolución relativa a la adhesión al convenio marco de Red de Oficinas Integradas de atención al ciudadano. (PP. 2308/2007).

El Pleno del Ayuntamiento de Cortegana, acordó con fecha 1 de marzo de 2007, su adhesión al Convenio suscrito entre la Administración General del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía en el ámbito territorial de Andalucía. Habiendo aprobado la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio de Oficinas Integradas, en reunión celebrada el día 27 de marzo de 2007, la solicitud de adhesión de este Ayuntamiento y propuesto la incorporación de la entidad local de Cortegana a dicho Convenio.

Lo que se hace público a efectos de la entrada en vigor de la adhesión de este Ayuntamiento e incorporación al Convenio de Oficinas Integradas, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Cortegana, 24 de mayo de 2007.- El Alcalde, Antonio R. Marín García.

ANUNCIO de 5 de junio de 2007, del Ayuntamiento de Gibrleón, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Gibrleón (Huelva) hace saber,

Que por Decreto de Alcaldía núm. 753/07, de fecha 5 de junio de 2007, se han aprobado las bases mediante oposición-libre, convocadas para proveer en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo que a continuación se relacionan:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN-LIBRE, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN PROPIEDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN

A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición-libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

B) Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56, de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

C) Presentación de Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición-libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias; se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de Anexo II, de la presente convocatoria), com-

prometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que serán facilitadas a quienes las manden en el Registro General de este Ayuntamiento.

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Carta de pago acreditativo de haber ingresado 12 euros, en concepto de derechos de examen, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2098 0011 10 010000220, de la Entidad Bancaria El Monte Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata del presente oposición-libre), se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibrleón (Plaza de España, núm. 1).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

d) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gibrleón en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

D) Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo, caso al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, el mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

E) Tribunal Seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/1991, de fecha 7 de junio, en todo lo que no contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

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, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

F) Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B» en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 8 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado, núm. 23, de 26 de enero).

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

H) Fase Oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 100 puntos.

- Primer ejercicio: Que supondrá un máximo de 65 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán 33% del valor de la pregunta.

- Segundo ejercicio: Que supondrá un máximo de 35 puntos. 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.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

I) Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

J) Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición-libre, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el R.D. 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 la Administración Local.

K) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Gibraleón, 5 de junio de 2007.- El Alcalde en Funciones, Juan María Serrato Portillo.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Estudio de sus diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Manifestaciones de la Jurisdicción. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias, en particular los criterios de asignación de las competencias. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía: Elaboración. Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 6. Formas de la acción administrativa: Fomento: Policía. Servicio Público: Clasificación. Estudio de cada una de ellas. La responsabilidad de la Administración: Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 7. El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Cons-

titucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 8. La Provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización Provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 9. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. El empadronamiento: Concepto. Regulación. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja. Contenido.

Tema 10. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases.

Tema 11. Otras Entidades Locales. Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales: Carácter y fundamento. Régimen de las mismas. Agrupaciones municipales: Carácter y fundamento. Modalidades. Las comarcas. Entidades locales menores: Concepto y naturaleza. Regulación actual. Creación, modificación y supresión. Órganos. Competencias. Concejo abierto.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Relaciones entre Entes Territoriales: Ámbito que comprende. Distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones locales y sus formas de ejercicio.

Tema 14. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función Pública Local: Órganos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 15. Derechos y Deberes de los Funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones Pasivas.

Tema 16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Precedentes legislativos. Situación actual. Régimen Jurídico: Personal laboral. Personal eventual.

Tema 17. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 19. Intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Casos particulares para licencias de actividades e industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 20. Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 21. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos: Borrador

del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 22. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria, Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

ANEXO II

D. _____,
con DNI núm. _____, y domicilio a efectos de
notificación en _____
_____ y teléfono _____.

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm.____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante oposición-libre, turno libre, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número____, de fecha __ de ____ de 2007, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número _____, de fecha ___ de _____del mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibrleón, a _____ de _____de 2007.

Fdo.....

ANUNCIO de 1 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Jun, de adopción de escudo y bandera para el municipio. (PP. 2482/2007).

Edicto Aprobación inicial de escudo y bandera:

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el veinticuatro de febrero de 2007 la adopción de escudo y bandera municipales para el Municipio de Jun, en cumplimiento de cuanto dispone el la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía (BOJA 21 de noviembre de 2003).

Se expone al público el expediente por veinte días, a los efectos de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinarlo y alegar lo que estimen conveniente durante el mismo plazo.

Jun, 1 de marzo de 2007.- El Alcalde, José Antonio Rodríguez Salas.