

No obstante también se adjuntará certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde consten los períodos y grupos de cotización.

3. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado. La valoración se referirá a aquellos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para la presente convocatoria.

#### 8. Relación de aprobados del concurso de méritos.

Finalizado el proceso de valoración de méritos en que consiste el concurso, el Tribunal remitirá a la Alcaldía el listado provisional de los aspirantes seleccionados, según la mejor puntuación obtenida y por el orden que se derive de la misma.

Dicha lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez resueltas las alegaciones formuladas el Tribunal propondrá a la autoridad convocante listado definitivo de aspirantes seleccionados. La resolución aprobando dicho listado se hará pública en la forma legalmente prevista. Dicha propuesta final, no podrá contener un número de aspirantes seleccionados superior al número de plazas convocadas.

#### 9. Petición y adjudicación de plazas

Quien haya obtenido definitivamente la promoción a una categoría profesional, deberá presentar en el plazo de veinte días naturales la petición de plaza, no adjudicándose de oficio ningún puesto, quedando anuladas todas las actuaciones.

#### 10. Incorporación al nuevo puesto.

El aspirante seleccionado comparecerá ante la Alcaldía en el plazo que determine la resolución definitiva del concurso, a fin de incorporarse al nuevo puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado.

El trabajador no adquirirá la categoría profesional para la que ha concursado hasta que se inicie la efectiva prestación de servicios en el puesto adjudicado.

#### 11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que por turno correspondan de Granada. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Valle, 16 de enero de 2007.- El Alcalde, Juan A. Palomino Molina.

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de modificación de bases para la selección de Oficiales y Subinspectores de la Policía Local.*

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (RR.HH. 50/2007)

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, vengo en decretar la modificación de las bases aprobadas por Reso-

lución de esta Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2006 y por las que se convocan plazas de Oficial y Subinspector de la Policía Local a través del sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso oposición.

Las modificaciones afectan a los siguientes apartados y quedan redactados como siguen:

Artículo 4.2: Deberá adjuntarse a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados, que deberán estar autenticados y los servicios prestados en la Administración Pública deberán de acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente para ello, en el que deberán constar las plazas o puestos desempeñados, la vinculación jurídica y los períodos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias y no se considerarán los méritos y servicios no acreditados en la forma antes dicha.

Artículo 8.2: Donde dice «apartado I.I.A.2 para la categoría de Oficial», debe decir «apartado I.I.A.1 para la categoría de Oficial».

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en la ciudad de Jerez de la Frontera, 1 de febrero de 2007.- Ante mí, El Secretario General.

*ANUNCIO de 1 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de rectificación de bases.*

#### RESOLUCIÓN

Atendiendo a los requerimientos de la Subdelegación del Gobierno y de la Delegación del Gobierno, se procede a rectificar las bases de selección de personal del Ayuntamiento de La Carolina publicadas en el BOJA, núm. 41, de 26 de febrero de 2007, en los siguientes términos:

- En la Resolución de 8 de enero de 2007, bases para la selección de Técnico Superior de Gestión Económica (páginas 175 y siguientes del citado BOJA).

- Punto 6.1., donde dice «1. Un representante de la Consejería de Gobernación.», debe decir «1. Un representante de la Comunidad Autónoma».

- En la Resolución de 8 de enero de 2007, bases para la selección de Técnico de Administración General (páginas 179 y siguientes del citado BOJA).

- Punto 2.e), donde dice «e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho...», debe decir «e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario...»

- Punto 6.1., donde dice «1. Un representante de la Consejería de Gobernación.», debe decir «1. Un representante de la Comunidad Autónoma»

- En la Resolución de 8 de enero de 2007 bases para la selección de funcionarios (página 185 y siguientes del citado BOJA).

- Punto 1., donde dice «... cubrir mediante el sistema de oposición», debe decir «...cubrir mediante el sistema de concurso oposición libre...»

- Punto 3 letra e), se suprime.

- Punto 6.1., donde dice «1. Un representante de la Consejería de Gobernación.», debe decir «1. Un representante de la Comunidad Autónoma»

- Punto 6.7. se suprime.

- El punto 7., debe decir:

«7. Inicio y Desarrollo del Proceso Selectivo.

El lugar, día y hora de celebración de las pruebas selectivas se determinarán en la resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

I) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, y serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

A) La prueba teórica consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario correspondiente a cada plaza según los Anexos de la presente. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

B.1. Para las plazas de Auxiliar Administrativo, la segunda prueba consistirá en la resolución de una prueba psicotécnica con preguntas tipo test. La contestación correcta El 50% del total de las preguntas del cuestionario corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios, teniendo en cuenta que la prueba teórica supondrá 2/3 del valor total, y la prueba psicotécnica 1/3.

B.2. Para la plaza de Técnico Medio (Servicios Sociales-Casa Hogar), Trabajador Social, y Técnico Medio (Cultura), la segunda prueba consistirá en el enunciado de supuestos prácticos que deberán resolverse respondiendo preguntas tipo test. El método de puntuación será igual al de la prueba teórica. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios y se hallará la media.

II) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos, de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características, incluido el personal laboral, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de similares características a la plaza que se opta: 0,1 punto.

- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de similares características a la plaza que se opta: 0,05 puntos.

2. Cursos de formación o perfeccionamiento. Por la participación o impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 25 horas: 0,1 punto.

- Cursos de 25 hasta 50 horas: 0,2 puntos.

- Cursos de 50 hasta 100 horas: 0,4 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante: 0,5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases. El total

de puntos posibles a obtener en esta fase de concurso será de 5 puntos.

c) Puntuación final y propuesta de selección.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida por estos, así como la propuesta de nombramiento a favor del los aspirante, sin que puedan rebasar estos el número de puestos ofertados. Se entenderá como calificación final la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso aplicando la siguiente fórmula: puntuaciones del primer ejercicio (máximo 10 puntos), más segundo ejercicio (máximo 10 puntos), más fase de concurso (máximo 5 puntos). En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.»

- En el Anexo I, respecto a todos los puestos convocados, donde dice «sistema de selección: oposición», debe decir «sistema de selección: Concurso oposición». Asimismo, respecto a las plazas de Auxiliar Administrativo, donde dice «Subescala Administrativa», debe decir «Auxiliar Administrativa».

• En la Resolución de 10 de enero de 2007 bases para la selección de funcionarios (página 191 y siguientes del citado BOJA):

- Punto 1., debe decir «Se aprueban las Bases Generales para cubrir 2 plazas de Administrativo mediante concurso oposición libre, y 1 plaza de Administrativo por el turno de Promoción interna y mediante concurso oposición. Son plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y configuradas en la escala de Admón. General, subescala administrativa, clase grupo C y nivel 15.»

- Punto 2. Se añade la letra «g) Para la plaza reservada a promoción interna deberá acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos, en este Ayuntamiento, como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira.»

- Punto 3 letra e), donde dice «e) ... el resguardo de pago de 18 €...», debe decir «e) ... el resguardo de pago de 12 €...»

- Punto 6.1., donde dice «1. Un representante de la Consejería de Gobernación.», debe decir «1. Un representante de la Comunidad Autónoma»

- Punto 6.7., donde dice «6.7. ... el Tribunal se clasifica de la categoría primera.», debe decir «6.7. ... el Tribunal se clasifica de la categoría segunda.»

- El punto 7., debe decir:

«7. Inicio y Desarrollo del Proceso Selectivo.

El lugar, día y hora de celebración de las pruebas selectivas se determinarán en la resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

I) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, y serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

A) La prueba teórica consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario correspondiente a cada plaza según los anexos de la presente. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50%

del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

B) La segunda prueba consistirá en la resolución de una prueba psicotécnica con preguntas tipo test. La contestación correcta El 50% del total de las preguntas del cuestionario corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios, teniendo en cuenta que la prueba teórica supondrá 2/3 del valor total, y la prueba psicotécnica 1/3.

#### II) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos, de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

##### 1. Experiencia profesional.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características, incluido el personal laboral, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Auxiliar Administrativo, o de Administrativo: 0,1 punto.

- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de Auxiliar Administrativo, o de Administrativo: 0,05 puntos.

2. Cursos de formación o perfeccionamiento. Por la participación o impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 25 horas: 0,1 punto.

- Cursos de 25 hasta 50 horas: 0,2 puntos.

- Cursos de 50 hasta 100 horas: 0,4 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante: 0,5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases. El total de puntos posibles a obtener en esta fase de concurso será de siete puntos.

##### c) Puntuación final y propuesta de selección.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida por éstos, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante, sin que puedan rebasar estos el número de puestos ofertados. Se entenderá como calificación final la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso aplicando la siguiente fórmula: puntuaciones del primer ejercicio (máximo 10 puntos), más segundo ejercicio (máximo 10 puntos), más fase de concurso (máximo 7 puntos). En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.»

- Los Anexos I y III se suprimen.

La Carolina, 1 de marzo de 2007.- El Alcalde.

*CORRECCIÓN de errores del anuncio del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, de bases.*

Asunción Rodríguez Jiménez, Teniente de Alcalde, Concejala Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en virtud de las competencias atribuidas por Decreto de Alcaldía núm. 638, de 24 de marzo de 2006,

al amparo de lo establecido en los arts. 21.3 y 23-4.º, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, el art. 23-2.º del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y los arts. 43, 44, 46, 47 y 115 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, y

Resultando que se ha detectado una omisión en el Decreto núm. 2552 de 24 de noviembre de 2006, por el que se determinan las Bases específicas para la convocatoria de plazas de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

Considerando que tal omisión puede inducir a errores a los aspirantes en el proceso selectivo por concurso-oposición, de una plaza de Subinspector de la Policía Local por promoción interna, se debe proceder a la subsanación de errores en el «Punto 7 - Proceso selectivo. A) El proceso selectivo para la plaza de Subinspector constará de dos fases: ... - Fase de oposición. El proceso selectivo constará de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas y de conocimiento. Todas las pruebas serán de carácter obligatorio y eliminatorio ...».

Considerando que se debe añadir a continuación del anterior párrafo, la siguiente anotación:

«... pero sólo en el caso de tener que utilizarse el turno libre establecido en el art. 3.b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; si para esta plaza se utilizara la promoción interna, el procedimiento selectivo se ceñirá exclusivamente a lo establecido en el art. 22, puntos 2 y 3, del Decreto 201/2003 para el concurso-oposición, eliminándose las pruebas de aptitud, psicotécnicas y médicas.»

Por todo ello,

#### RESUELVO Y DECRETO

Primero. Modificar el Decreto núm. 2552 de 24 de noviembre de 2006, añadiendo a continuación de su «Punto 7 - Proceso selectivo. A) El proceso selectivo para la plaza de Subinspector constará de dos fases: ... - Fase de oposición. El proceso selectivo constará de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas y de conocimiento. Todas las pruebas serán de carácter obligatorio y eliminatorio ...».

El párrafo:

«... pero sólo en el caso de tener que utilizarse el turno libre establecido en el art. 3.b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; si para esta plaza se utilizara la promoción interna, el procedimiento selectivo se ceñirá exclusivamente a lo establecido en el art. 22, puntos 2 y 3, del Decreto 201/2003 para el concurso-oposición, eliminándose las pruebas de aptitud, psicotécnicas y médicas.»

Segundo. Notificar esta adición al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sanlúcar de Barrameda, 15 de febrero de 2007