

Resolución de 16 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/026/08 a don Manuel Pérez González, para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva y ciclo cerrado de tipo mixto, existente en el término municipal de Ronda en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/026).

Resolución de 18 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/028/08 a Pienosos Jiménez, S.L., para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva, existente en el término municipal de Campillos en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/028).

Resolución de 18 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/045/08 a Pienosos Jiménez, S.L., para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de ciclo cerrado, existente en el término municipal de Campillos en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/045).

Resolución de 18 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/055/08 a don José Sanzo Galisteo y Juan Luis Lara Pinto, para el ejercicio de la actividad de la explotación ganadera de una granja porcina intensiva de reproductoras, granja «Nuestra Señora del Carmen», polígono 13, parcela 42-a, del término municipal de Fuente de Piedra, provincia de Málaga (expediente AAI/MA/055).

Resolución de 29 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/056/08 a Agroganadera Mesa, S.L., para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de ciclo cerrado, existente en el término municipal de Teba en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/056).

Resolución de 28 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/057/08 a Madrigal y Quintana, S.L., para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de ciclo mixto, existente en el término municipal de Teba en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/057).

Resolución de 21 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/059/08 a Explotaciones Agrícolas Peña Álvarez, S.L., para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina mixta, existente en el polígono 38, parcela 42, del término municipal de Campillos en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/059).

Resolución de 24 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/063/08 a Productora de Ganado Porcino, S.L., para la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva, existente en el término municipal de Almargen en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/063).

Resolución de 28 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/064/08 a Hierros y Mallas de Almargen, S.L., para la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de cebo, existente en el término municipal de Almargen en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/064).

Resolución de 28 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/065/08 a Hierros y Mallas de Almargen, S.L., para la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de cebo, existente en el término municipal de Almargen en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/065).

Resolución de 28 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/066/08 a Agroganadera Mase, S.L., para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de ciclo cerrado, existente en el término municipal de Teba en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/066).

Resolución de 28 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/070/08 a Servicios Agrícolas Campillos, para la explotación de la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva de ciclo mixto, existente en el término municipal de Campillos en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/070).

Resolución de 18 de abril de 2008, del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga, por la que se otorga autorización ambiental integrada con el núm. AAI/MA/078/08 a don Cayetano Guerrero Fernández, para la instalación y el ejercicio de la actividad de una granja porcina intensiva, existente en el término municipal de Almargen en la provincia de Málaga (expediente AAI/MA/078).

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 5 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Cijuela, de bases para la selección de plaza de Administrativo-Contable y plazas de Auxiliar Administrativo.

Mediante Resolución de esta Alcaldía número 96/06, de fecha 1 de agosto de 2006, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año de 2006, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 153, del día 11 de agosto de 2006 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 213, de fecha 6 de septiembre de 2006, y por Resolución de esta Alcaldía número 176/07, de fecha 12 de noviembre de 2007, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año de 2007, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227 del día 26 de noviembre de 2007 y, habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Ré-

gimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del 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, que tiene carácter supletorio.

Considerada y de conformidad con la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal; así como el artículo 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

Por la presente, de conformidad con el correspondiente expediente administrativo instruido al efecto y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Efectuar convocatoria de consolidación de empleo a través del correspondiente proceso selectivo, que garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, desarrollando el mismo de conformidad a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su virtud, aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público de esta Corporación Local:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2007, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del año 2007, de una plaza de administrativo contable, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cijuela, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 (equivalencia al Grupo C de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª, de la Ley 7/2007, de 12 de abril), dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza referida está adscrita al Área de Secretaría-Intervención y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a la Subescala de Gestión.
- Colaborar en la obtención y aportación de datos e informes, propuestas, expedientes y trabajos varios propios de su unidad administrativa.

- Realizar operaciones concretas de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierre de libros y control de existencias.

- Distribución de trabajo propio de su unidad a los Auxiliares y su supervisión.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el titular de la Secretaría - Intervención para contribuir al buen funcionamiento de la administración municipal y, en general, del Ayuntamiento.

1.2. La presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de Junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007 para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que las acompañan y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4.ª, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, así como el art. 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (ver artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público):

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados).

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller o FP de 2.º Grado, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al Modelo de Solicitud que se recoge en el Anexo II de las presentes Bases y Anexo III de Autobareación y se dirigirán Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases.

3.2. Los aspirantes adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico o documento de su solicitud.
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

3.3. Aquellos aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán, junto con la instancia antes indicada, la Autobareación, según modelo que se recoge en el Anexo III de las presentes Bases, adjuntando, además de los documentos antes indicados, los siguientes otros documentos:

- Relación ordenada y numerada de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la Fase de Concurso.
- Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de Concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

3.3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3.2. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. Los documentos fotocopiados deberán estar compulsados por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del documento original.

3.5. La citada instancia deberá presentarse:

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Cijuela, sito en el número 26 de la calle Real del municipio de Cijuela, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases y de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Las solicitudes también se podrán presentar según 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.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo antes aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, estos

deberán remitir al Ayuntamiento de Cijuela, mediante fax al número 958 515 086, o bien mediante correo electrónico a secretariacij@terra.es, dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

3.6. El derecho de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 25,00 € (veinticinco euros), deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se reseñan a continuación, pudiendo efectuarse el ingreso:

Denominación	Entidad	Oficina	Digito de Control	Cuenta N°
Caja Rural de Granada	3023	0012	19	0120004809
Caja Granada	2031	0395	15	0100000770

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a las cuentas indicadas, adjuntando resguardo acreditativo.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Cijuela.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

4.2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de esta, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de una nueva prueba.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo sus miembros de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, que podrá ser, o no, con habilitación de carácter estatal, e igual para su suplente.

- Secretario: El Secretario General de la Corporación de Cijuela, como titular y, como suplente, un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal, con voz y sin voto,

salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

- Vocales: Que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

- Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Alcaldía entre el personal funcionario con titulación académica igual o superior a la exigida perteneciente a un Ayuntamiento de la Mancomunidad de la Vega, de la que este municipio forma parte.

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Alcaldía entre el personal funcionario con titulación académica igual o superior a la exigida perteneciente al Ayuntamiento de Cijuela.

5.2. La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución de admitidos y excluidos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre. Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Sexta. Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante Concurso-Oposición Libre y constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera Fase: Concurso (de conformidad con el artículo 61.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo).

Previamente a la Fase de Oposición, se realizará la Fase de Concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y documentalmente justificados con arreglo al siguiente Baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año completo, de servicios prestados en la Administración local, en puestos o plazas iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente o a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral). Puntuación: 1 punto por año.

- Por cada año completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos o plazas iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente o a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral). Puntuación: 0,25 puntos por año.

- Por cada año completo, de servicios prestados en la empresa privada, en puestos o plazas iguales a la que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral). Puntuación: 0,10 puntos por año.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 4 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

b) Formación.

b.1) Cursos de formación.

La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de su duración y con arreglo a los siguientes tramos:

- De 150 horas lectivas en adelante: 0,25 puntos, por cada uno.
- De 30 a 149 horas lectivas en adelante: 0,15 puntos, por cada uno.
- De menos de 30 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa su duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos de su valoración.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado b.1) será de 0,50 puntos.

b.2) Por participación en Planes Propios de la Universidad realizando prácticas en la Administración Local con duración de 300 o más horas lectivas.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado b.2) será de 2 puntos.

c) Otros méritos:

c.1) Pruebas de Acceso a la Función Pública: Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 2 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado c.1) será de 2 puntos.

c.2) Por tutoría en labores formativas para alumnos en prácticas de la titulación igual o mayor a la exigida para el desempeño de esta plaza y en el ámbito de la Administración Local: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado c.2) será de 0,50 puntos.

El resultado de la Fase de Concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela.

2 Segunda Fase: Oposición.

1. La realización de los ejercicios de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4.2 de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de celebración del mismo.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

3. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

4. Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

5. Constará de dos ejercicios, iguales para todos los opositores, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, al 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de «No Apto» a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido de los temas de materias específicas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar.

En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Para su desarrollo se dispondrá de un periodo máximo de 90 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Se calificará de «No Apto» a quien no obtenga la puntuación mínima.

6. La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma.

6.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE núm. 30, de 4 de febrero de 2008).

Septima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela, o en los locales donde se haya celebrado la última prueba, la relación de candidatos, especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las Fases, por orden de puntuación, y concretando el aspirante que ha superado el proceso. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. Los aspirantes que no estén incluidos en dicha lista tendrán la consideración de «No Aptos» a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes superior al de las plazas vacantes convocadas.

7.4. El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Cijuela, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.5. Quien ostente la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.6. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cijuela efectuará el nombramiento a favor del candidato propuesto como funcionario de carrera.

El nombramiento será notificado al interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de su nombramiento, suponiendo la falta de este requisito, sin causa justificada, la renuncia a la plaza obtenida.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Octava. Incidencias.

Contra las presentes Bases y su convocatoria, contenidas en la presente Resolución, podrán los interesados interponer 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 BOP, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

MATERIAS DE CARÁCTER GENERAL

1. La Constitución Española. Estructura y Sistemática. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.
3. La Corona. La sucesión.
4. Las Cortes Generales. Características y funcionamiento.
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Poder Judicial.
7. La Organización Territorial del Estado.
8. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y los Estatutos de Autonomía.
9. El Régimen Local Español. Relaciones entre los Entes Locales. Autonomía Local.
10. El Municipio. Regulación Jurídica. Concepto. Elementos.
11. Organización municipal. La Corporación Local.
12. Órganos Colegiados de Gobierno en los Ayuntamientos I. Clasificación.
13. Órganos Colegiados de Gobierno en los Ayuntamientos II. Características del municipio de Cijuela. Funcionamiento.
14. Régimen General de las Elecciones Municipales.
15. Otras Entidades Locales.
16. Las Relaciones Jurídico-Administrativas.
17. El Procedimiento Administrativo. Silencio Administrativo.
18. El Acto Administrativo: Concepto, Clases y Elementos. Validez de los Actos Administrativos.
19. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria.
20. El Personal al servicio de las Entidades Locales.
21. Acceso al Empleo Público. Estructuración.
22. Organización del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
23. Situaciones Administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. El Personal Laboral y Eventual.

MATERIAS ESPECÍFICAS

24. Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales.
25. Los Tributos Locales. Las Ordenanzas Fiscales. Casuística del municipio de Cijuela.
26. Las Tasas. Especial referencia a las establecidas por el Ayuntamiento de Cijuela.
27. Los Impuestos Municipales. Especial referencia a los establecidos por el Ayuntamiento de Cijuela.
28. Las Operaciones de Crédito.
29. El Presupuesto de las Entidades Locales I. Contenido. Anexos. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

30. El Presupuesto de las Entidades Locales II. Estructura de los Estados de Gastos e Ingresos. Clasificación Funcional y Económica.

31. El Presupuesto de las Entidades Locales III. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

32. El Presupuesto de las Entidades Locales IV. Fases del Procedimiento de Gestión de los Gastos.

33. El Presupuesto de las Entidades Locales V. Asientos Contables. Arqueos. Cálculos de Balances. Cierre de Libros. Control de Existencias.

34. El Presupuesto de las Entidades Locales VI. Cierre y Liquidación del Presupuesto.

35. El Presupuesto de las Entidades Locales VII. La Cuenta General I. Formación y Contenido. Rendición y Aprobación.

36. El Presupuesto de las Entidades Locales VIII. La Cuenta General II. El Plan de Cuentas. Contenido de las Cuentas Anuales.

37. El Presupuesto de las Entidades Locales IX. La Cuenta General III. La Memoria.

38. Derechos Económicos del Personal de las Entidades Locales.

39. Estructura Retributiva del Personal Funcionario de las Entidades Locales: cálculo y contabilización.

40. La Recaudación Municipal. Casuística del municipio de Cijuela.

ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira:

Convocatoria: Fecha de BOE: de de 2008
Curso-Oposición Libre.

Datos personales (los datos consignados por el solicitante deberán de realizarse en letra mayúscula):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento: / /

Lugar de nacimiento:

DNI:

Sexo: Hombre Mujer

Domicilio:

Teléfonos de contacto:

Derechos de examen:

Ingreso la cantidad de 25 euros, el día / / mediante:

Giro Postal - Indicar número del giro:

Entidad financiera:

Caja Rural de Granada 3023 0012 19 0120004809.

Caja Granada 2031 0395 15 0100000770.

Formación:

Titulación académica exigida:

Documentación que aporta:

- Fotocopia del DNI /NIE.

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.

- Copia compulsada de los méritos que se aleguen y relación detallada y numerada de los mismos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En a de de

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIJUELA.

ANEXO 3

A U T O B A R E M A C I Ó N

Plaza a la que se opta:

Datos identificativos del aspirante

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: DNI número:

El aspirante que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

Apartado del concurso.

Puntos autobaremación (no sobrepasar máximos).

a) Méritos profesionales.

Por cada año completo, de servicios prestados en la Administración local, en puestos o plazas iguales o superior a la que se opta (1 punto).

..... x 1 punto/año =

Por cada año completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas (0,25 puntos).

..... x 0,25 puntos/año =

Por cada año completo, de servicios prestados en la empresa privada (0,10 puntos).

..... x 0,10 puntos/año =

Total puntos:

Puntuación máxima: 4,00 puntos.

Total punt. max:

b) Formación.

b.1) Cursos de formación:

Núm. Cursos. Puntos

- 150 horas en adelante (0,25 punto cada uno)

..... x 0'25 =

- Entre 30 y 149 horas (0,15 puntos cada uno)

..... x 0'15 =

- Menos de 30 horas lectivas (0,05 puntos cada uno)

..... x 0'05 =

Puntuación máxima b.1): 0,50 puntos.

Total puntos:

Total punt. max b.1):

b.2) Por participación en Planes Propios de la Universidad realizando prácticas en la Administración Local con duración de 300 o más horas lectivas: 2 puntos por Plan.

Puntuación máxima b.2): 2 puntos.

..... x 2 puntos/plan =

Total puntos:

Total punt. max b.2):

c) Otros méritos

c.1) Pruebas de Acceso a la Función Pública: Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta. Ha de entenderse por superación de prueba selectiva la adjudicación de la plaza.

Puntuación máxima c.1): 2,00 puntos.

Total puntos:

Total punt. max c.1):

c.2) Por tutoría en labores formativas para alumnos en prácticas de la titulación igual o superior a la exigida para el desempeño de esta plaza y en el ámbito de la Administración Local.

Puntuación máxima c.2): 0,50 puntos.

Total puntos:

Total punt. max c.2):

Puntuación total autobaremación:

En Cijuela a de de 2008

(Firma del aspirante)

Los interesados podrán solicitar los anexos 2 y 3 que serán facilitados en la Administración del Ayuntamiento de Cijuela.

Segundo. Efectuar convocatoria de consolidación de empleo a través del correspondiente proceso selectivo, que garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, desarrollando el mismo de conformidad a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su virtud, aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público de esta Corporación Local:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006 Y 2007, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable,

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del año 2006 y 2007, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cijuela, Escala de Administración General, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril), dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Secretaría-Intervención y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

- Mecanografía.
- Taquigrafía.
- Despacho de correspondencia.
- Cálculo sencillo.
- Manejo de máquinas.
- Archivo de documentos.
- Tramitación de expedientes administrativos y otros similares.

- Coordinación y supervisión del personal de apoyo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el titular de la Secretaría-Intervención para contribuir al buen funcionamiento de la administración municipal y, en general, del Ayuntamiento y aquellas no encomendadas a los grupos de Gestión y Administrativos.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007 para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que las acompañan y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, así como el art. 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (ver artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público):

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados).

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FPI de la rama administrativa o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al Modelo de Solicitud que se recoge en el Anexo II de las presentes Bases y Anexo III de Autobaremación y se dirigirán Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases.

3.2. Los aspirantes adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico o documento de su solicitud.
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

3.3. Aquellos aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán, junto con la instancia antes

indicada, la Autobaremación, según modelo que se recoge en el Anexo III de las presentes Bases, adjuntando, además de los documentos antes indicados, los siguientes otros documentos:

- Relación ordenada y numerada de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la Fase de Concurso.

- Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de Concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

3.3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3.2. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. Los documentos fotocopiados deberán estar compulsados por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del documento original.

3.5. La citada instancia deberá presentarse:

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Cijuela, sito en el número 26 de la calle Real del municipio de Cijuela, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Las solicitudes también se podrán presentar según 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.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo antes aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, estos deberán remitir al Ayuntamiento de Cijuela, mediante fax al número 958-515086, o bien mediante correo electrónico a secretariacij@terra.es, dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

3.6. El derecho de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 20,00 € (veinte euros), deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se reseñan a continuación, pudiendo efectuarse el ingreso:

Denominación	Entidad	Oficina	Digito de Control	Cuenta N°
Caja Rural de Granada	3023	0012	19	0120004809
Caja Granada	2031	0395	15	0100000770

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a las cuentas indicadas, adjuntando resguardo acreditativo.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Cijuela.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución

ción, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

4.2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de esta, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de una nueva prueba.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo sus miembros de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plazas convocadas, que podrá ser, o no, con habilitación de carácter estatal, e igual para su suplente.

- Secretario: El Secretario General de la Corporación de Cijuela, como titular y, como suplente, un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal, con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

- Vocales: Que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

- Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Alcaldía entre el personal funcionario con titulación académica igual o superior a la exigida perteneciente al Ayuntamiento de Cijuela.

- Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Alcaldía entre el personal funcionario con titulación académica igual o superior a la exigida perteneciente al Ayuntamiento de Cijuela o, en su defecto, a uno de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Municipios de la Vega.

5.2. La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución de admitidos y excluidos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previs-

tos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre. Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Sexta. Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante Concurso-Oposición Libre y constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera Fase: Concurso (de conformidad con el artículo 61.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo).

Previamente a la Fase de Oposición, se realizará la Fase de Concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y documentalmente justificados con arreglo al siguiente Baremo:

a) Méritos profesionales:

a.1) Por cada año completo, de servicios prestados en la Administración local, en Ayuntamientos con población inferior a 5.000 habitantes, en puestos o plazas iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente o a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral). Puntuación: 2 puntos por año completo.

a.2) Por cada año completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en Entidades Locales con población superior a 5.000 habitantes, en puestos o plazas iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente o a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de Vida Laboral). Puntuación: 0,5 puntos por año completo.

a.3) Por cada año completo, de servicios prestados en la empresa privada, en puestos o plazas iguales a la que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral). Puntuación: 0,04 puntos por año.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 6 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

b) Cursos de formación.

- La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de su duración y con arreglo a los siguientes tramos:

- De 100 horas lectivas en adelante: 0,35 puntos, por cada uno.

- De 30 a 100 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos, por cada uno.

- De menos de 30 horas lectivas: 0,25 puntos, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa su duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos de su valoración.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado b será de 1 punto.

c) Otras acciones formativas:

c.1) Por la asistencia y superación de cursos relacionados con materias de Prevención de Riesgos Laborales: 1 punto.

Sólo se valorarán los cursos de Técnico Intermedio o superiores, en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa su duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos de su valoración.

c.2) Por haber participado en labores formativas para alumnos en prácticas en el ámbito de la Administración Local: 1 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado C será de 1 punto.

d) Otros méritos:

d.1) Por la superación de algún ejercicio de los correspondientes a las pruebas de acceso a la función pública para plaza o puesto igual al que se opta (0,5 puntos por ejercicio).

d.2) Por el desempeño de puestos o plazas igual a los que se opta, desarrollado en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, u otros: 1 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado D será de 1 punto.

El resultado de la Fase de Concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cijuela.

2. Segunda Fase: Oposición.

1. La realización de los ejercicios de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4.2 de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de celebración del mismo.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

3. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

4. Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

5. Constará de dos ejercicios, iguales para todos los opositores, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, al 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de «No Apto» a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido de los temas de materias específicas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar.

En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Para su desarrollo se dispondrá de un periodo máximo de 90 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Se calificará de «No Apto» a quien no obtenga la puntuación mínima.

6. La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma.

6.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE núm. 30, de 4 de febrero de 2008).

- Copia compulsada de los méritos que se aleguen y relación detallada y numerada de los mismos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente Convocatoria.

En a de de
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIJUELA.

ANEXO 3

AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta:
 Datos identificativos del aspirante.
 Primer apellido: Segundo apellido:
 Nombre:: DNI número:
 El aspirante que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:
 Apartado del concurso.
 Puntos autobaremación (no sobrepasar máximos).
 a) Méritos profesionales.
 Por cada año completo, de servicios prestados en la Administración Local, en Entidades Locales con población inferior a 5.000 habitantes, en puestos o plazas iguales a la que se opta (2 puntos por año completo).
 Por cada año completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y demás entidades locales con población superior a 5.000 habitantes, en puestos o plazas iguales a la que se opta (0,5 puntos por año completo).
 Por cada año completo, de servicios prestados en la empresa privada en puestos o plazas iguales a la que se opta (0,04 puntos por año completo).
 Puntuación máxima: 6,00 puntos.
 Total puntos:
 b) Cursos de formación
 - 100 horas en adelante (0,35 punto cada uno)
 - Entre 100 y 30 horas (0,30 puntos cada uno)
 - Menos de 30 horas (0,25 puntos cada uno)
 Núm. cursos. puntos
 Total puntos:
 Puntuación máxima en el apartado B: 1,00 punto.
 Total puntos:
 c) Otras acciones formativas.
 c.1) Por la asistencia y superación de cursos relacionados con materias de Prevención de Riesgos Laborales, Técnico Intermedio o Superior (1 punto).
 .c.2) Por haber participado en labores formativas para alumnos en prácticas en el ámbito de la Administración Local (1 punto).
 Puntuación máxima en el apartado C: 1 punto.
 C.1) Puntos:
 C.2) Puntos:
 Total puntos:
 d) Otras méritos.
 d.1) Por la superación de algún ejercicio de los correspondientes a las pruebas de acceso a la función pública para plaza o puesto igual al que se opta (0'50 puntos por ejercicio) puntuación máxima 1 punto.

Núm. ejercicios. Puntos.
 d.2) Por el desempeño de puestos o plazas igual a los que se opta, desarrollado en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, u otros (1 punto).
 Puntuación máxima en el apartado D: 1 punto.
 Total puntos:
 Puntuación total autobaremación:
 En Cijuela a de de 2008

(Firma del aspirante)

Los interesados podrán solicitar los Anexos 2 y 3 que serán facilitados en la Administración del Ayuntamiento de Cijuela.

Tercero: De conformidad con la Resolución 55/08, de 2 de mayo de 2008, ordenar, por esta Alcaldía, la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Cijuela, 5 de mayo de 2008.- El Alcalde, José Francisco Rueda Muñoz.

ANUNCIO de 26 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de La Rambla, de rectificación de bases, para la selección de Policías.

Advertido error en las bases de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, dos plazas de Policía, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 70, de 16 de abril de 2008, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 89, de 6 de mayo de 2008, por Decreto de Alcaldía de esta misma fecha se ha resuelto:

1.º La rectificación de las referidas bases en el Anexo II: Cuadro de exclusiones médicas. 1. Talla, donde dice: «Estatura mínima; 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres»; debe decir: «Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres».

2.º Publicar este anuncio en el BOP de Córdoba y en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía.

La Rambla, 26 de mayo de 2008.- El Alcalde, Manuel Fernández Campos.

ANUNCIO de 5 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

E D I C T O

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad de 20 plazas de Policía Local, 4 plazas por el