

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Húévar del Aljarafe, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes en las formas previstas 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos que justifiquen los requisitos para concurrir al presente procedimiento.
- Curriculum vitae y documentos acreditativos de los méritos que alegue para su valoración.

Sexta. Nombramiento y cese.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobado la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios municipal. Caso de existir errores materiales, los mismos podrán ser subsanados en el plazo de diez días. La lista de aspirantes admitidos y excluidos será elevada a definitiva, si no se presentan reclamaciones o solicitudes de subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, se resolverán y será aprobada la lista definitiva teniendo en cuenta dichas resoluciones y se publicarán en el tablón de anuncios.

Los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su curriculum profesional y cualesquiera otras que el Órgano competente tenga a bien realizar.

Podrá declararse desierto el procedimiento si así fuere estimado por la Alcaldía.

Se procederá al nombramiento por el Alcalde, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución de nombramiento indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se le deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de la Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Séptima. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de

26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por los interesados, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, en su defecto supletoriamente será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de la Policía Local; la Ley 7/2007, de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### ANEXO I

- Denominación del puesto: Policía Local Jefe.
- Grupo: C.
- Nivel de C.D.: 21.
- Complemento específico anual: 6.298,92 €.
- Adscripción: Alcaldía.
- Funcionarios de carrera de la Administración Local.

Funciones:

- Dirección y coordinación del Área Policía Local y consiguientemente del personal adscrito a su ámbito funcional y subordinado al puesto con arreglo a la Elaboración de Informes y propuestas de resolución en materias que sean propias del Área funcional.
- Supervisión de los expedientes tramitados por el personal del Área.
- Asistencia y asesoramiento en materias propias del Área a la Concejalía correspondiente, responsable de la Policía Local y a la Alcaldía.
- Efectuar propuestas de mejora de los servicios. Impartir cursos de formación en su caso al personal municipal en caso de ser necesario
- Y en su caso, aquellas funciones que se crea conveniente para la mejora del servicio.

Húévar del Aljarafe, 29 de julio de 2008.- La Alcaldesa en funciones, Áurea María Borrego Moreno.

*ANUNCIO de 28 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de modificación de Escudo y Bandera. (PP. 3057/2008).*

Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan (Sevilla),

## HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo p.d., por unanimidad de los señores asistentes, que constituyen la mayoría absoluta del número legal de miembros que compone la Corporación, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Modificar el Escudo de este Ayuntamiento aprobado por el Pleno de 20.2.1989, quedando como descripción exacta de dicho Escudo la que sigue: «En campo (fondo) de oro, un castillo, de cuyo homenaje (torre central más alta) surgen dos manos esposadas y unidas por una cadena que está rota en su mitad; el castillo y las manos en su color natural y la cadena en sable (negro). Bordura (cenefa) de gules (rojo) con la leyenda en letras de plata fileteadas (línea fina) en sable: Ayuntamiento Constitucional de Las Cabezas de San Juan».

Segundo. Aprobar la configuración de la Bandera como sigue: «Enseña rectangular, compuesta de tres franjas, siendo la central de mayor anchura, correspondiendo a los siguientes colores y medidas descritas de arriba hacia abajo: franja superior verde (1/4) (ref: 356, pantonario), la franja central blanca (2/4) y la franja inferior celeste (1/4)».

Tercero.- Dar cumplimiento a los arts. 8 y 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de Regulación de los Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía, en cuanto a la publicación, información pública y trámite de audiencia.

Lo que se somete a información pública, por período de 20 días, para que cualquier interesado pueda formular las reclamaciones o sugerencias que estime procedentes en su caso.

Las Cabezas de San Juan, 28 de julio de 2008.- El Secretario, Virgilio Rivera Rodríguez.

*ANUNCIO de 21 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Las Gabias, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Operador de Informática.*

Doña Vanessa Polo Gil, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

Hace saber: Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de febrero de 2008 se ha procedido a la aprobación de las siguientes:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR OPERADOR DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema oposición libre, de una plaza de Auxiliar Operador de Informática vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2008, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo C2. Dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al subgrupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

##### 2. Legislación aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables 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; las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, 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 del Régimen Local; el Real Decreto 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 Administración Local; 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 y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las Bases de la presente Convocatoria.

3. Condiciones o requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante todo el proceso:

- Tener la nacionalidad española, o estar incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Formación Profesional de Grado Medio, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

##### 4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Las Gabias o en cualquiera de las formas contempladas 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, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguientes a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se adjuntará fotocopia, cotejada, del DNI y del título exigido.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.