

en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña M.^a José Guerrero González al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ollerías, núm. 17, Málaga, para la notificación del contenido íntegro de Resolución de modificación de medidas cambio de guarda de fecha 12 de junio de 2008, del menor D.E.G., expediente núm. 29/97/0112/00, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 12 de agosto de 2008.- La Delegada, P.A. (Dto. 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

NOTIFICACIÓN de 20 de agosto de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución dictada por la Comisión Provincial de Medidas de Protección donde se acuerda el cese de medidas de protección, conclusión y archivo adoptada en el expediente de protección núm. 97/21/0023.

La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación para la Igualdad y Bienestar Social en Huelva, ha dictado Resolución con fecha 13 de agosto de 2008 en el expediente de protección de menores núm. 97/21/0023, la presente se hace pública a efectos de servir de notificación a don Hermenegildo Moreno García y doña Encarnación Flores Maldonado, al no haber sido esta posible; en la cual se acuerda:

Dejar sin efecto las medidas de protección acordadas con fecha 17.11.1997 por las que esta Entidad Pública asumía la tutela de la menor al declarar la situación legal de desamparo y, se constituía el acogimiento residencial.

Proceder a la conclusión y archivo del referido expediente de protección, al haber alcanzado E.M.F. la mayoría de edad el pasado 3.8.2008.

Contra la presente Resolución podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital por los trámites que establecen los arts. 779 y ss. de la LEC.

Huelva, 20 de agosto de 2008.- La Presidenta de la Comisión, Carmen Lloret Miserachs.

MINISTERIO DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2008, de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, por la que se anuncia ampliación de plazo para presentación de ofertas del concurso convocado para el otorgamiento en régimen de autorizaciones administrativas de dos atraques, instalaciones y zonas de embarque de vehículos correspondientes para línea regular de pasajeros en el puerto de Tarifa. (PP. 3231/2008).

Con esta misma fecha, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras ha resuelto ampliar el plazo de

presentación de ofertas al concurso para el otorgamiento en régimen de autorización administrativa de dos atraques, instalaciones y zonas de embarque de vehículos correspondientes para la línea regular de pasajeros en el Puerto de Tarifa, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 160, del día 12 de agosto de 2008, página 74, hasta las catorce horas del 22 de septiembre de 2008.

Algeciras, 25 de agosto de 2008.- El Presidente, Manuel Morón Ledro.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 8 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, de bases para la selección de plaza de Encargado del Cementerio Municipal.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE ALCALÁ DEL VALLE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de acceso libre, y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de Encargado General del Cementerio, vacante en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento.

La provisión de esta plaza será en régimen de funcionario de carrera, con retribuciones básicas equiparadas a las de los funcionarios del antiguo Grupo «E» (otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación), de acuerdo con lo establecido en el apartado 9 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007, por el que se establecen las equivalencias entre los antiguos grupos y escalas con los nuevos grupos y subgrupos previstos en el art. 76 y disposición transitoria tercera del EBEP y retribuciones complementarias según Relación de Puestos de Trabajo vigente.

1.2. La persona seleccionada desempeñará todas las funciones recogidas en la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Cementerio en el municipio de Alcalá del Valle, además de las tareas encomendadas por Alcaldía, siempre que estén relacionadas con su puesto de trabajo, todo ello con la finalidad de contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento.

Serán, funciones del Encargado General:

a) Abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada para los servicios funerarios municipales en cada época del año.

b) Hacerse cargo de las licencias de entierro.

c) Firmar las cédulas de entierro y devolverlas, conjuntamente con las licencias citadas en el apartado anterior, a los servicios funerarios municipales.

d) Vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.

e)

f) Cumplir las órdenes que reciba el citado órgano en lo que respecta a la organización y funcionamiento de los servicios del cementerio.

g) Vigilar que el resto de los empleados del cementerio cumplan puntualmente con sus obligaciones, informando de las faltas que comentan al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.

h) Distribuir el trabajo al resto del personal que se encuentra bajo sus órdenes, de acuerdo con las necesidades del servicio.

i) Disponer las inhumaciones, exhumaciones, traslados y otros servicios, una vez presentada la documentación necesaria, y vigilar permaneciendo a pie de la sepultura que se realicen debidamente hasta el final.

j) Exigir a los particulares la presentación de la licencia municipal para la realización de cualquier obra.

k) Rechazar cualquier pago, gratificación o propina por los servicios funerarios que preste en su puesto de trabajo.

l) La realización de los trabajos materiales que sean necesarios en el recinto tales como las operaciones ordinarias de entierro, exhumaciones, traslados y similares.

m) Cuidar las plantas y arbolado del interior.

n) Trabajos de limpieza del cementerio y de sus instalaciones.

El Encargado será la persona responsable de que el cementerio municipal éste abierto al público con el horario establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal.

2. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, a las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables en esta materia.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los extranjeros en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas o inhabilitado en los términos del art. 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias, en su caso.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. Instancias y documentos a presentar.

La instancia para tomar parte en la convocatoria, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

A la instancia se adjuntarán:

a) Fotocopia compulsada del DNI, vigente.

b) Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada, o promesa de que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.

e) A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as, conforme se determina en la base 9.ª No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a formar parte de los archivos de esta Corporación Local.

5. Plazo y forma de presentación de documentos.

5.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y de la íntegra publicación de las bases en el BOJA y en el BOP de Cádiz, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud, mediante instancia a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina 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, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso, el que se señale a tal efecto, se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.3. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas, mediante copia de la misma

6. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

6.1. Para ser admitidos bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base tercera, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

6.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes como máximo, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en su caso las causas de la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz, se señalará un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos, subsanen la/s falta/s o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistidos/as en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La publicación de dicha Resolución se efectuará en el BOP de Cádiz y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

6.4. En la Resolución donde se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expresarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominativa del Tribunal Calificador.

6.5. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo.

6.6. El orden de actuación de los aspirantes, para aquél o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, vendrá determinado por el resultado del sorteo publicado por Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de fecha 26 de enero de 2007), iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra «B», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por:

Presidente:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado por el Servicio Andaluz de empleo.

- Un/a funcionario/a de carrera designado por el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

- Un/a funcionario/a de carrera designado por el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

- Un/a funcionario/a de carrera designado por la Consejería de Gobernación.

Secretario/a:

- El de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistin-

tamente, más la del Presidente y Secretario/a o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, actuando con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de los plazos establecidos, de la valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados.

Todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasificará en Tercera Categoría, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8. Procedimiento de selección.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. El resultado de cada ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, comunicándole, asimismo las falsedades formuladas por el aspirante en la instancia, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta.

9. Desarrollo del concurso-oposición.

9.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Primera fase:

Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas y empresas privadas, siempre que su contenido funcional sea el mismo que el de la plaza a la que se opta.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración en plaza de igual contenido funcional a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas realizadas tengan el mismo contenido funcional que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 35 horas/semanales.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el/la Secretario/a de la Corporación correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo.
2. Certificación de la Empresa correspondiente.
3. Certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate. Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas otras actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la plaza convocada.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2.

Cursos de formación.

Siempre que se encuentren vinculados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto, entendiéndose por cursos relacionados los que sean objeto de alguna de las funciones recogidas en la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Cementerio en el municipio de Alcalá del Valle. No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas, o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria:

- De 20 a 40 horas: 0,05 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los cursos de formación recibidos o impartidos, se justificarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

Segunda fase:

Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios. La forma de corrección en ambos ejercicios será de aciertos menos errores, no se computarán las respuestas no acertadas. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos quedará eliminado del proceso de selección.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 25 preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico tipo test que planteará el Tribunal y que guardará relación con los temas contenidos en el Anexo

de esta convocatoria. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de sesenta minutos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en el ejercicio primero y segundo.

9.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

9.3. En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más aspirantes, esta situación, se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en la fase de Oposición. Si persistiese la situación de empate, el tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los aspirantes empatados, quedando eliminados del proceso selectivo el resto.

10. Relación de aprobados.

10.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, con propuesta de nombramiento, del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

10.2. Si el Tribunal apreciase que ninguno de los aspirantes reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza de este Concurso-Oposición.

10.3. El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Así, declarará aprobados a quienes hayan tenido mayor puntuación, en número no superior al de las plazas convocadas, por orden de puntuación.

11. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de hacer pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria y que son:

a) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

b) Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

c) Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Certificado de Escolaridad, de estudios primarios o equivalente.

d) Copia compulsada del permiso de conducir de la Clase B.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente.

11.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

11.3. Presentada la documentación preceptiva por el/la aspirante seleccionado/a y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el/la opositor/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

11.4. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

12. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

13. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, la Resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

A N E X O

Materias comunes:

1. La Constitución española de 1978. Nociones generales sobre: El Título preliminar; los derechos y deberes fundamentales; la Corona; las Cortes Generales; del Gobierno y de la Administración.

2. El Municipio: Organización municipal y competencias. El Alcalde: Elección, destitución y competencias. El Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición y competencias.

3. El personal al servicio de las entidades locales. Selección. Clases de empleados. Provisión, retribuciones y régimen disciplinario.

4. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Disposiciones generales. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Materias específicas:

1. Normas generales para la construcción, ampliación y reforma de cementerios.

2. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

3. Aperturas y clausuras de cementerios. Administración.

4. Normativa aplicable para obras, construcciones particulares y ornamentos en el cementerio de Alcalá del Valle.

5. Funciones a desempeñar por el encargado general del cementerio de Alcalá del Valle.

6. Trasmisión y extinción de derechos funerarios en el cementerio de Alcalá del Valle.

7. Orden y gobierno en el cementerio de Alcalá del Valle.

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones

Alcalá del Valle, 8 de agosto de 2008.- La Alcaldesa, Dolores Caballero Flores.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Bonares, de declaración de ruina de las cuarteladas de nichos en el cementerio municipal San Rafael y posterior traslado de los restos cadavéricos depositados. (PP. 3209/2008).

En cumplimiento de lo acordado por esta Alcaldía mediante Resolución de esta fecha, se hace público un extracto de lo resuelto en relación con la declaración de ruina de las cuarteladas de nichos núms. 1, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32 y 33 del Cementerio Municipal de esta localidad y de exhumación y traslado forzoso de los restos cadavéricos no reclamados por los familiares de los inhumados a un osario común, a saber:

Primero. Declarar que las cuarteladas de nichos núms. 1, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32 y 33 se encuentran en el estado de «Ruina urbanística».

Segundo. Hacer pública las intenciones de este Ayuntamiento relativas a la declaración de ruina, de la posterior demolición de las cuarteladas afectadas y de exhumación y traslado forzoso de los restos cadavéricos no reclamados por los familiares de los inhumados a un osario común.

Tercero. Que este Ayuntamiento informará con tres meses de antelación a la fecha de demolición de cada una de las cuarteladas, del inicio de los trabajos; mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web siguiente: www.bonares.es.

Cuarto. Declarar que una vez ultimados los trámites previstos en el apartado segundo de la Resolución citada, se solicitará autorización del delegado provincial de la Consejería de Salud instando la clausura definitiva de las cuarteladas afectadas, para que puedan ser exhumados de oficio los restos cadavéricos no reclamados por los familiares de los inhumados y su posterior depósito en un osario común.

Quinto. Determinar la prohibición de inhumar nuevos cadáveres o de restos cadavéricos en las cuarteladas núms. 1, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32 y 33 del Cementerio Municipal de esta localidad para evitar posibles daños a personas y bienes y asegurar el resultado del presente procedimiento.

Sexto. Que se notifique la presente Resolución al Conserje del Cementerio Municipal.

El texto íntegro de la Resolución citada se puede consultar en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de Oficinas y en la página web siguiente: www.bonares.es.

A partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», el «Boletín Oficial de la Provincia» y el periódico Huelva Información, se abre un plazo de información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar esta publicación, para que puedan presentar alegaciones los familiares de los inhumados o titulares de derechos funerarios, en la Secretaría de este Ayuntamiento, donde podrán consultar el expediente y retirar fotocopias de los documentos obrantes en el mismo, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo.

La Resolución objeto de este anuncio resultará definitiva de no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

Se advierte que, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del