

Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1 del presente baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

A.4.2. Haber sido recompensado/a con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado/a con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de las mismas se

establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 24 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

*ANUNCIO de 17 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Alfarnate, de información pública del Plan General de Ordenación Urbanística. (PP. 3476/2008).*

## EDICTO

Por mayoría absoluta de la Corporación, en sesión ordinaria de Pleno de 8 de septiembre de 2008, se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el Plan General de Ordenación Urbanística de Alfarnate (Málaga), y someter esta aprobación a información pública por un periodo de 45 días contados a partir de la publicación de este edicto.

Durante este plazo el PGOU podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo se hace constar en este anuncio el efecto previsto en el art. 27.2, Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía:

1. El acuerdo de aprobación inicial de los instrumentos de planeamiento determinará la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellos previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

2. Cuando no se haya acordado previamente la suspensión a que se refiere el apartado anterior, este plazo tendrá una duración máxima de dos años.

3. La suspensión se extingue, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Alfarnate, 17 de septiembre de 2008.- El Alcalde, José María Ruiz Lizana.

*ANUNCIO de 29 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

Don Emilio Carrasco Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 443/2008 de fecha 29 de septiembre de 2008, se han aprobado las bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo que a continuación se relacionan:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DE ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puestos de trabajos clasificados en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, encuadrados en el Grupo D (equivalente al Subgrupo C2) dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto 293/2007, de fecha 19 de julio de 2007, publicada en el BOP núm. 145, de 30 de julio de 2007, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

La presente convocatoria se realiza conforme a la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Condiciones generales.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de abril, de Medidas de 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 de 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, y, con carácter supletorio, el Real Decreto 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 de la Administración General del Estado, así como las Bases de la presente Convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la

equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Presentación de solicitudes.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos 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 instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base novena, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante documentos originales o copia compulsada:

1. Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

2. Los cursos y jornadas u homologados que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante los títulos oficiales correspondientes, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

3. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias compulsadas de los contratos o certificado acreditativo de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente.

c) El resguardo de pago de la cantidad de 18,18 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2031 0301 65 0100011037 de la Entidad Bancaria Caja Granada, con la indicación «Pruebas selectivas para las plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cenes de la Vega».

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com), con las causas de exclusión y se

concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el BOP, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com). En dicha Resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización de la fase de concurso.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra X, según lo establecido en Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 enero de 2008 (BOE del 4 de febrero), de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución en el BOP, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios estará constituido por los siguientes miembros:

##### - Presidente:

Titular: Don Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Doña Ana María Escuderos Fernández-Calvillo, Arquitecta municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

##### - Secretario:

Titular: Doña Ángela Roldán Leyva, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Doña Antonia Milán Pérez, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

##### - Vocales:

Titular: Doña Paloma Gil de Carrasco, Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

Suplente: Don Juan Gabriel Moraga Álvarez, Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

Titular: Doña Ana Castillo Aragón, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Doña Rosa María Alarcón Castillo, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Titular: Doña Antonia Santiago Fernández, Secretaria General del Ayuntamiento de Albolote.

Suplente: Don José Luis Travé Pacetti, Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

Titular: Don Manuel Ramírez Cegrí, Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Doña Alicia E. García Avilés, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente. El Secretario del Tribunal carecerá de voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna 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, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los 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 componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y darán comienzo una vez finalizada la fase de concurso.

A partir del inicio de la indicada fase de concurso, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de cuarenta y ocho horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

#### 8. Llamamientos.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

#### 9. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: En primer lugar la fase de concurso y con posterioridad la de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo

siguiente y con un máximo de 10 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Fase de concurso: Constituido el Tribunal, este procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 7 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo realizando tareas como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega: 0,2 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

b) Por cada mes completo realizando tareas de Auxiliar Administrativo en otras Entidades Locales: 0,05 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,01 punto. Si algún curso no especificase el número de horas o no reuniese los requisitos antes citados, no será valorado.

3. Titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

Formación Profesional de Segundo Grado, Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

Diplomatura Universitaria o equivalente: 0,75 puntos.

Licenciatura Universitaria: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 2 puntos y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,5 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba informática que se dividirá en dos fases:

a) Consistirá en realizar una copia mecanográfica en un ordenador de un texto; el texto será elegido al azar de entre varios propuestos por el Tribunal. La duración del ejercicio

será de 15 minutos. Se calificará el número de pulsaciones del aspirante.

b) Consistirá en realizar una prueba informática basada en un procesador de textos durante un período de 20 minutos.

Se calificará el ejercicio hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre los dos que proponga el Tribunal, relacionado con los Temas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 1 hora.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

10. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

11. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

12. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

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

c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento jurídico.

d) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### 13. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará Resolución nombrando al aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

### 14. Incidencias.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

### 15. Nombramientos interinos.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para los nombramientos interinos que pudieran producirse sobre los puestos de trabajo vacantes o desocupados de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, durante un plazo máximo de tres años desde la fecha de nombramiento del aspirante propuesto.

Esta lista será complementaria a la ya existente en el Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega tras la celebración de la convocatoria efectuada en el expediente 224/2007, primando el número de ejercicios aprobados y, en caso de igualdad, la lista correspondiente al expediente 224/2007.

### 16. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución Española.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. La autonomía municipal.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. El control de legalidad.

Tema 8. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales (I). Convocatoria y orden del día.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales (II). Tipos de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento.

Tema 13. Procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 14. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Los recursos administrativos en la esfera local.

Tema 15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía.

Tema 16. Las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

Tema 17. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 18. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 19. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 20. La ofimática y la informática en la administración pública. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de Datos.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar administrativo.

2. Convocatoria: BOE ..... número de fecha .....

3. Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Población: .....

Código Postal: .....

Provincia .....

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

En caso de ser minusválido, consigne su tipo y grado: .....

4. Documentación que se adjunta:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Justificante del ingreso de los derechos de examen por importe de 18,18 €.
- c) Méritos alegados para la fase de concurso.

El/La 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 y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cenes de la Vega, a ..... de ..... de .....  
Fdo.: .....

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada).

Cenes de la Vega, 29 de septiembre de 2008.- El Alcalde,  
Emilio Carrasco Castillo.

*ANUNCIO de 30 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Villatorres, de bases para la selección de plaza de Encargado de Museo.*

#### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Juan A. Expósito Aznar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres, en virtud de las facultades que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

Aprobar las siguientes: Bases que han de regir en el concurso-oposición libre, convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Encargado de Museo, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Encargado de Museo, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, de la oferta de empleo de 2008 y que se encuentra encuadrada, como asimilados a funcionarios, en Grupo C 2.

Clase: Personal Laboral Fijo.

Denominación: Encargado de Museo.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo de aplicación las disposiciones no derogadas según la Disposición Derogatoria Única. Igualmente habrá que atenerse a lo regulado en la Disposición Final Cuarta hasta que entre en vigor la legislación de desarrollo de dicho Estatuto.

Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública en Andalucía.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero.

Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local R.D.L. 1/1995, Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos que en

virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplida la edad de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente en virtud de las disposiciones transitorias de la Ley 7/2007, en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Dicha equivalencia deberá de estar homologada por el órgano competente en materia de educación de la Comunidad Autónoma.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Realizarán las tareas propias de Encargado de Museo establecida en la relación de puestos de trabajo.

Quinta. Documentos a presentar.

5.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres o en la Secretaría de la Corporación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud; esto es, petición de participar en el proceso selectivo identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Iltmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villatorres).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que por ellas no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán Solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.2. Documentos que deben presentarse:

Las instancias deberán entregarse junto con los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c); y que serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.