

4. Formular ante el Juzgado de Primera Instancia competente la oportuna propuesta de constitución judicial del mencionado acogimiento.

Huelva, 26 de noviembre de 2008.- La Delegada, Carmen Lloret Miserachs.

*NOTIFICACIÓN de 3 de diciembre de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, de Resolución adoptada en el expediente de protección de menores núm. 352-2004-21-000160-1.*

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Decreto 42/02, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica la Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de fecha 3.12.2008, adoptada en el expediente de protección de menores núm. 352-2004-21-000160-1, relativo a la menor A.C.L., al padre don Joaquín Carrillo González, por el que se acuerda:

1. Mantener la situación legal de Desamparo de la menor A.C.L., nacida el día 21 de abril de 2004, así como la asunción de su tutela por ministerio legal

2. Dictar Resolución Provisional que se eleva a definitiva de Acogimiento Preadoptivo de A.C.L, nacida el día 21 de abril de 2004.

Contra la presente Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Huelva, por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular Reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la citada Ley Procesal.

Huelva, 3 de diciembre de 2008.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

## DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 30 de septiembre de 2008, de la Diputación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de contratos de publicidad institucional en materia de Actividad Publicitaria, correspondientes al segundo cuatrimestre de 2008. (PP. 3712/2008).*

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 6/2005, de 8 de abril, Reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía, se hace pública la siguiente relación de adjudicación de contratos de publicidad institucional en materia de Actividad Publicitaria.

Contratos de publicidad institucional:

1. Contrato de servicios de publicidad institucional de la Diputación de Almería en diarios de prensa escrita de ámbito provincial, con una cuantía de 60.000,00 €, adjudicado a Editorial Almeriense de Publicaciones Independientes, S.L.

2. Contrato de servicios de publicidad institucional de la Diputación de Almería en diarios de prensa escrita de ámbito provincial, con una cuantía de 60.000,00 €, adjudicado a Corporación de Medios de Andalucía, S.A.

3. Contrato de servicios de publicidad institucional de la Diputación de Almería en diarios de prensa escrita de ámbito provincial, con una cuantía de 60.000,00 €, adjudicado a Novotécnica, S.A.

Almería, 30 de septiembre de 2008.- El Delegado del Área de Coordinación y Relaciones Institucionales, Luis Pérez Montoya.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 10 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Armilla, para la selección de Ordenanza.*

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA (ORDENANZA) RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTERIOR GRUPO E)

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, por turno independiente para personas con discapacidad, de una plaza de Ordenanza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Agrupaciones Profesionales (anterior Grupo: E).

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. 364/1995, de 10 de marzo; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 abril; RD 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 por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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 separados 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 so-

metido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Sin requisito de titulación, según Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

f) Tener reconocida la discapacidad en grado igual o superior al 33%.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### 4.º Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Armilla, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 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 naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta convocatoria, declarando expresamente que reúne el grado de discapacidad requerido, e indicando las necesidades específicas que tiene el aspirante para acceder al proceso de selección en condiciones de igualdad, al objeto de establecer, si procedieren, las adaptaciones y ajustes precisos.

A la instancia se adjuntarán los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Séptima, así como certificado expedido al efecto por el órgano competente que acredite la discapacidad y el grado de la misma, y dictamen técnico facultativo de la compatibilidad para el desempeño de las funciones de Ordenanza de Administración General.

A la solicitud también deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 21 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas. La correspondiente solicitud de adaptaciones se presentará junto con la instancia por la que solicite tomar parte en el concurso-oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

#### 5.º Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de

anuncios del Ayuntamiento y mediante anuncio extractado en el BOP, indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

La actuación de los aspirantes en el proceso selectivo se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### 6.º Tribunales.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el R.D. 896/91 de 7 de junio, y tendrá la Categoría correspondiente de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 4 vocales (uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### 7.º Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 18 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 8 puntos, la fase de concurso.

#### A) Fase de oposición.

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. El programa al que ha de ajustarse figura en el Anexo I.

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, basadas en el contenido del programa, de las cuales sólo una es correcta, a realizar en un plazo de 90 minutos. Las respuestas no contestadas no puntuarán; más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea y cada cuatro respuestas erróneas restará una respuesta válida. El Tribunal podrá fijar el umbral a partir del cual se entienda superado el ejercicio.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificará como no aptos. Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación.

**B) Fase de concurso.**

Se valorará la fase de concurso con un máximo de 8 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

**a) Experiencia profesional:**

1. Experiencia profesional: 0,15 puntos por mes de servicio en puestos del mismo área de actividad o funcional a la de la plaza a la que opta en la Administración Local.

2. En el resto de Administraciones Públicas, se asignarán 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados en puestos del mismo área de actividad o funcional a la de la plaza a la que opta.

Por este apartado podrán obtenerse hasta un máximo de 5 puntos.

**b) Formación específica:**

- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas y Colegios Profesionales, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo por este apartado de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas: 1 punto.

De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos.

- Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la misma escala.

Aquellos diplomas en los que no figuren el número de horas del curso, jornada o seminario no serán tenidos en cuenta.

**C) Acreditación de los méritos.**

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

**1. Acreditación de la Experiencia Profesional:**

a) La experiencia profesional en Administraciones Públicas: mediante certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Las puntuaciones establecidas en este apartado para los servicios prestados, se entenderán referidas a los que lo hubieran sido en régimen de dedicación completa. Dichas puntuaciones se reducirán en proporción al tiempo de dedicación, en el supuesto de servicios prestados en régimen de dedicación a

tiempo parcial, permaneciendo inalterable el límite máximo de puntuación alcanzable.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los períodos de excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años.

**b) Acreditación de la formación específica.**

Se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsada, del Diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

En los casos de empates entre los aspirantes, tendrá prioridad quienes hayan obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y en el supuesto de que persista el mismo, el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso y si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, a efectos de dirimir el empate (la valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales).

**8.º Adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.**

Se llevarán a cabo las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas para asegurar participación en condiciones de igualdad, de conformidad con el artículo 59.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes interesados en dichas adaptaciones formularán la correspondiente petición en la solicitud de participación en la que se reflejarán las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La adaptación de medios y tiempos para la realización de los ejercicios, se realizará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, previa petición concreta en las solicitudes de participación de los aspirantes.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirá en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen éstas.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios.

**9.º Propuesta de selección.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**10.º Presentación de documentos.**

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Declaración jurada 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.

d) Tres fotografías tamaño carné.

10.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación.

10.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

11.º Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

12.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

13.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y Libertades. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. La Administración Local en la Constitución Española.

2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

3. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

6. Organización del Ayuntamiento de Armilla. Organigrama. El municipio de Armilla.

7. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación, tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Armilla, 10 de noviembre de 2008.- El Alcalde, Gerardo Sánchez Escudero.

*ANUNCIO de 18 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de Policías Locales.*

### BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE 9 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

(8 por el sistema de oposición libre y 1 mediante movilidad sin ascenso, por el sistema de concurso de méritos)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de ocho plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2008.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

1.4. Las plazas ofertadas se incrementarán, de la forma que legalmente proceda, con aquellas otras vacantes que se produzcan con anterioridad a la celebración de los ejercicios.