

puntuación final, la puntuación obtenida en el concurso será el 35% de la nota final y la puntuación derivada de la entrevista personal representará el 10% de la nota final.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que este celebre.

Lo mandó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Puerto Serrano, 12 de marzo de 2009.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

*RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de corrección de errores de las bases para la selección de plaza de Fisioterapeuta (BOJA núm. 48, de 11.3.2009).*

Habiéndose detectado errores en la redacción del anuncio relativo a las «Bases que han de regir la convocatoria para la selección mediante el procedimiento de concurso-oposición de la plaza de Fisioterapeuta, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento», publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 46, de 10 de marzo de 2009, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 48, de 11 de marzo de 2009, tengo a bien resolver:

Primero. Proceder a la corrección del anuncio publicado en los siguientes términos:

6.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición.

El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de forma que la nota obtenida de la oposición será el 55% de la puntuación final, la puntuación obtenida en el concurso será el 35% de la nota final y la puntuación derivada de la entrevista personal representará el 10% de la nota final.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que este celebre.

Lo mandó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Puerto Serrano, 12 de marzo de 2009.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

*ANUNCIO de 6 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Policía Local.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Policía del Municipio de Higuera de Calatrava, mediante sistema de acceso de turno libre y a través del proceso de selección de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, DENOMINADA AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL**

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del proceso de selección de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Policía, administración Especial, vacante en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, encuadrada en el Grupo E.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión del título exigido, siendo este para la plaza de Auxiliar de Policía Local, el de Certificado de Escolaridad.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

III. Solicitudes y documentos a presentar.

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, según modelo que se une como Anexo I a adjuntando a dicha instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos vales en la fase de concurso mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta de este Ayuntamiento en la entidad CajaSur 2024/0080/65/3800000011 debiendo consignar en el ingreso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art.42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

## IV. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Calatrava en CajaSur.

## V. Admisión de candidatos/as.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de ser excluido.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Los aspirantes excluidos no tendrán derecho a la devolución de los derechos de examen.

3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

## VI. Tribunal Calificador.

- El Tribunal estará compuesto por:

Presidente/a:

- Un funcionario designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Un funcionario perteneciente a la Junta de Andalucía.

- Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

- Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

- Un funcionario de carrera de igual titulación, de Administración Local.

Secretario/a:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz y sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal podrá constituirse con un mínimo de tres de sus miembros y el Secretario, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de Selección.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencia por participación en este proceso de selección, se clasificarán en la categoría tercera, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

## VII. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra «W».

El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y/o excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las siguientes pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las mismas, entre un ejercicio y otro transcurrirá un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/na de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberán proponerse en su exclusión al/a Presidente del Tribunal.

## VIII. Sistema de selección y calificación, para la plaza de Vigilante Municipal:

El sistema de selección contará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

## 1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba de oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

## A) Méritos profesionales.

Se acreditará mediante correspondiente certificación expedida por el Organismo competente o contrato, en su caso, siendo imprescindible la presentación del Informe de Vida Laboral emitido por el INSS.

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en Empresas Públicas o privadas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,07 puntos.

La puntuación máxima del apartado méritos profesionales será de 6,00 puntos.

## B) Méritos académicos.

- Titulación superior a las que a continuación se relacionan: 1,5 puntos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente: 1,00 punto.

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente: 0,50 puntos.

No se tomará en consideración más de una titulación.

La puntuación máxima del apartado méritos académicos será de 1,50 puntos.

## C) Formación.

- Por la realización de cursos de manifiesto interés policial serán valorados cada uno con arreglo a los siguientes tramos:

- Entre 35 y 200 horas lectivas: 0,15 puntos.

- De más de 200 horas lectivas: 0,25 puntos.

- Por estar en posesión del Permiso de Conducir clase C1 o C2: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 1,50 puntos.

## 2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de varias pruebas:

## Primera prueba:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico consistente en un cuestionario y de un ejercicio práctico, ambos se realizarán el mismo día.

El cuestionario constará de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida, propuestos por el Tribunal sobre las materias que figuran en la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Dispondrá de 60 minutos, y por cada dos respuestas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

La prueba práctica consistirá en la resolución de dos casos prácticos, propuestos por el Tribunal sobre las materias que figuran en la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Se dispondrá de 60 minutos.

Se adjunta temario como Anexo II.

Los que hayan aprobado los ejercicios de la primera prueba pasarán a la segunda prueba.

## Segunda prueba:

Entrevista personal: Se valorará los rasgos de la personalidad mas significativos y relevantes par el desempeño de la funciones encomendadas, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Esta prueba se valorarán con un máximo de 10 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 5 para entenderse como apto.

## Puntuación:

Finalizadas todas las pruebas y superadas las mismas, se puntuarán las correspondientes a la fase de oposición, sumando los resultados de las dos pruebas la puntuación total se dividirá por dos y se ordenará de mayor a menor, a estas puntuaciones se sumará la obtenida en la fase de concurso, y se pondrá al que hubiera obtenido mayor puntuación.

En caso de empate se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición (Test).

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (Ejercicio práctico).

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Será necesario superar cada prueba para pasar a la siguiente, bien con la puntuación mínima establecida o como apto, según proceda.

## IX. Propuesta de selección.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevada dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

## X. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la propuesta de aprobado, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y del Permiso de Conducir de la clase B.

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los descartados y según el orden de calificación, de aquél aspirante que habiendo superado todas las pruebas esté fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

## XI. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento, que será notificado al interesado/a, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar del siguiente al día que le sea notificado, quien además deberá tomar posesión del puesto para adquirir la condición de funcionario de carrera.

## XII. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

## XIII. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## XIV. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

## ANEXO I

## Modelo de Solicitud

Don/Doña .....,  
con DNI número ....., con domicilio en ..... de ..... y teléfono de contacto.....

## EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén) para la provisión de ....., publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha ....., mediante el sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

## SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria. Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Méritos para la fase de concurso: .....

Higuera de Calatrava, a ..... de..... de 2009.

El Solicitante

Fdo. ....

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

## ANEXO II

## Temario general y específico

## Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey; sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales; composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

4. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Los actos administrativos: elementos, concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

## Materias específicas.

5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

6. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Competencias de los Entes Locales: Servicios mínimos y competencias delegadas.

7. La función pública local: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

8. Concepto y clasificación de los bienes de la Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales. El inventario de bienes. La administración de bienes.

9. La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

10. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, y su desarrollo. La ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y su desarrollo.

11. La Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales. La Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Higuera de Calatrava.

12. Características urbanas y rurales del municipio de Higuera de Calatrava. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; especial referencia a la disciplina urbanística y a las infracciones urbanísticas y sanciones.

13. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de géneros. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad de género.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Higuera de Calatrava, 6 de marzo de 2009.- El Alcalde, Amador Arjona Serrano.

*ANUNCIO de 5 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

Mediante Decreto de la Alcaldía número 044/2009 (Dpto. Recursos Humanos) de fecha 23 de febrero de 2009 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz, con arreglo a las siguientes bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de oposición libre de las plazas que seguidamente se indican y que se encuentran va-