

b) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 60 y más horas y menos de 100: 1,00 punto.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,75 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados con arreglo al baremo establecido en la base sexta.

La puntuación final será la obtenida en la citada fase de concurso, determinando la misma el orden de aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento y proceda a la formalización de los contratos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen, y que son:

- 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 compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada 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 jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no presentarse en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Hasta tanto no se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Transcurrido el período de prueba que se determina en la convocatoria el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

El Ejido, 11 de noviembre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION/TRABAJO SOCIAL

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Medio de Gestión, especialidad Trabajo Social, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2000, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 21.03.00 (BOE núm. 100, 26.4.00), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de cinco meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Diplomada en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 21,16 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- La Concejala de Régimen Interior y Personal.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado de plantilla del Ayuntamiento de El Ejido designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un Concejales en representación de los grupos de la Oposición.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa o dos si el número de miembros del Tribunal que puntúa resultase par.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previs-

tas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 7,70 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes y con especial problemática social, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración en el desempeño de puestos y/o realización de funciones de igual o superior nivel, relacionadas directamente con el área de gestión en la que se encuadra el puesto y plaza objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3,5 puntos:

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

b) Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Constará de dos partes:

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del Programa.

Prueba Segunda: Realización de un supuesto práctico de trabajo social en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- 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 compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada 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 jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, Policía, Servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.
7. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
9. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.
10. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

BLOQUE II. TEMARIO ESPECIFICO

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en servicios sociales: visión general.
2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: principios generales. Estructura de los Servicios Sociales: SS Comunitarios, SS Especializados.
3. Los Ayuntamientos Andaluces y los Servicios Sociales. Competencias.
4. Las Administraciones Públicas en la gestión de los S. Sociales. La descentralización. El municipalismo en la gestión de los S. Sociales.
5. Financiación en Servicios Sociales. Sistemas públicos y privados de financiación.
6. Método básico de trabajo social. Origen histórico del método en España. Planteamientos metodológicos actuales en el Trabajo Social. Crítica a los métodos tradicionales. Característica de la metodología en Trabajo Social. Proceso metodológico de intervención social.
7. Las técnicas de trabajo social y su aplicación metodológica. Técnicas de intervención directa: La entrevista aplicada al trabajo. Técnicas de intervención indirecta: técnicas de documentación, de estudio e investigación, de diagnóstico social, de tratamiento.
8. Soportes documentales en trabajo social. El Informe social. La ficha social.
9. La intervención en Trabajo Social: Concepto, evolución, tipos de intervención. Objeto de la intervención.
10. La interacción con individuos. Formación de un sistema de acción uno-con uno. La relación de ayuda. La comunicación. El asesoramiento.

11. La intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura, funcionamiento y desarrollo del grupo. El trabajador social como miembro de un grupo. Tareas del trabajador social en el grupo.

12. La intervención con familias. La familia como institución social. La familia como proceso. Las familias-problema. Principios del trabajo social con familias.

13. La intervención en la comunidad. La comunidad un sistema social. Los grupos en la comunidad. El trabajador y la comunidad en las fases de iniciación, intervención inicial, intervención ordinaria, en la situación final del trabajo.

14. La investigación social en el Trabajo Social. Necesidades y tareas. Diseño de investigación. Metodología y técnicas de investigación social.

15. La planificación en el Trabajo Social. Concepto y objetivos. Planificación estratégica y planificación operativa. Concepto de plan, programa, proyecto, actividad y tareas. Técnicas de planificación. El diseño de programas de intervención en sectores sociales.

16. Supervisión y evaluación en el Trabajo Social. Concepto, objetivos y elementos de la evaluación. Principios inherentes a la evaluación. El proceso de evaluación desde el punto de vista metodológico. Niveles, tipos y técnicas de evaluación.

17. El medio rural y urbano. Definición y características. Los servicios sociales en el medio rural y urbano: Circunstancias condicionantes. Estructuras básicas de la red de los Servicios Sociales.

18. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Programas. Estructura. Equipamientos. El equipo profesional. Relación con los Servicios Sociales. Especialidades.

19. El Servicio Social Comunitario de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento al ciudadano. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Actividades. Medios e instrumentos.

20. El Servicio Social Comunitario de Promoción, Cooperación Social. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Actividades. Medios e instrumentos.

21. El Servicio Social Comunitario de Ayuda a Domicilio: Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.

22. El Servicio Social Comunitario de Convivencia y Reinserción Social. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.

23. Prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales. Prestaciones complementarias.

24. El Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales.

25. El Trabajo Social y la marginación. Definición y conceptos de marginación. Relación marginación/necesidad. Las necesidades sociales. La marginación como objeto de conocimiento e intervención del trabajo social y del trabajador social.

26. La gestión de los servicios sociales en el sector no gubernamental (sector privado): Las empresas. Las organizaciones sin ánimo de lucro. Las asociaciones y grupos de autoayuda. Los voluntarios. Los usuarios y la población. Finalidades y funciones de cada uno de ellos.

27. Los servicios sociales y la animación comunitaria. Promoción y fomento de la participación ciudadana. El apoyo al asociacionismo. Funciones básicas de los servicios sociales en la construcción de las ciudades.

28. Intervención de los servicios sociales comunitarios en el tratamiento de problemas sociales con la infancia, juventud, minusválidos, toxicómanos, mujeres y tercera edad.

29. Los servicios sociales y el voluntariado social. Situación del voluntariado y organizaciones voluntarias en Andalucía. Regulación del voluntariado social a través de las entidades colaboradoras.

30. La calidad en los Servicios Sociales. Modelos de calidad. La relación usuario-cliente.

El Ejido, 11 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, DOS PLAZAS DE SUBALTERNO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso libre de dos plazas de Subalterno, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2001, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 5.3.2001 (BOE núm. 81, de 4.4.2001), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un periodo de prueba de quince días. Estas plazas están dotadas con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso libre será necesario:

- Ser español, o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 7,05 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución