

cio del Procedimiento de Acogimiento Familiar Preadoptivo del menor S.R.V.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, por los trámites prevenidos en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 780.1.º del mismo texto legal.

Cádiz, 21 de agosto de 2009.- La Delegada, por Decreto 21/1985, el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

ACUERDO de 21 de agosto de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 21.8.09 de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por el que se ordena la notificación por edicto de la Resolución de 24.7.09 a don Pedro Olvera Pablo y doña Petronila Sánchez Ortiz, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, s/n, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 24.7.09, que acuerda dejar sin efecto la Resolución de 19.1.09 por la que era ratificada la situación de desamparo del menor A.O.S. y reintegrar al menor a la compañía de sus padres, derivándose el caso a los Servicios Sociales de su localidad para su seguimiento.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a los trámites establecidos en los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la citada ley procesal.

Cádiz, 21 de agosto de 2009.- La Delegada, por Decreto 21/1985, el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete a trámite de información pública el Proyecto Línea Aérea de Evacuación 220 kV, Subestación La Monclova a Subestación Sevilla Este, en los términos municipales de Fuentes de Andalucía y Carmona (Sevilla). (PP. 2030/2009).

Expte. AAU/SE/002/N/09.

De conformidad con lo establecido en el art. 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la apertura del trámite de información pública del procedimiento de Autorización Ambiental Unificada, del proyecto de ampliación antes referido.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y emplazar a cualquier persona física o jurídica a pronunciarse tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de las actuaciones, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada.

Durante 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial, podrán formularse las alegaciones que se estimen oportunas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en las dependencias de esta Delegación Provincial, sita en la Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Minister, 41071, Sevilla.

Sevilla, 22 de junio de 2009.- La Delegada, Pilar Pérez Martín.

ANUNCIO de 24 de agosto de 2009, de la Agencia Andaluza del Agua, Dirección Provincial de Jaén, sobre emplazamiento a terceros interesados en el procedimiento ordinario que se cita.

Asunto: Emplazamiento a terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 959/2008.

Se hace saber, a todo tercero interesado, que existe ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. Dos de Jaén recurso contencioso-administrativo que se sigue por los trámites de procedimiento ordinario núm. 959/2008, interpuesto por Kenton-Zuazo, S.L., frente a la Resolución dictada por la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 22 de abril de 2008, en la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Jaén, de fecha 5 de agosto de 2005, recaída en el expediente núm. PNCSV/129/DC/2004, por la que se deniega la solicitud de autorización de apertura de un nuevo camino en el entorno del embalse La Bolera (paraje Molinillo), dentro de los límites del Parque Natural de las Sierras de Cazorla, Segura y Las Villas.

En cumplimiento del art. 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a los interesados para que comparezcan y se personen en los autos en el plazo de 9 días ante el Juzgado mencionado.

Jaén, 24 de agosto de 2009.- El Director Provincial, José Castro Zafra.

AYUNTAMIENTOS

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Paymogo, para la selección de plaza de Vigilante Supervisor de Parques, Jardines y Espacios e Inmuebles Públicos.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2009, se ha rectificado otra de 28 de mayo de 2009, aprobándose nuevamente las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Vigilante Supervisor de Parques, Jardines y Espacios e Inmuebles Públicos para este Ayuntamiento de Paymogo, en ré-

gimen laboral indefinido, mediante sistema de concurso-oposición, una vez realizadas las correcciones estimadas sobre las bases inicialmente aprobadas.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA LABORAL DE VIGILANTE SUPERVISOR DE PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS E INMUEBLES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO (HUELVA)

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la contratación de una plaza de Vigilante supervisor de Parques, Jardines y Espacios e inmuebles Públicos, mediante concurso-oposición libre.

Características: La plaza referida está adscrita a la Alcaldía y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Las labores de vigilancia de los Parques, Jardines, Espacios e Inmuebles Públicos, a fin de resolver, cuando proceda, y comunicar en todo caso a la autoridad competente cuantas incidencias se produzcan en dichos lugares.

- La supervisión de los lugares anteriormente indicados, a fin de reportar a los órganos municipales y cumplir las instrucciones que de estos se reciban, con relación a cuantas incidencias en el uso y conservación de dichos espacios se produzcan.

- La colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en aquellas tareas que afecten a la seguridad de los habitantes de la localidad.

- La realización de cuantas gestiones de averiguación y comunicación se reciban de los órganos municipales, así como de la Administración de Justicia en el ámbito del Municipio.

- Aquellas otras que tengan relación con la colaboración al mantenimiento del buen estado de los espacios e inmuebles públicos, la seguridad de los vecinos y usuarios y la gestión de los expedientes administrativos o judiciales en que se requiera la colaboración del Ayuntamiento de Paymogo, en el bien entendido que el desempeño de las funciones se realizará en todo caso bajo la superior supervisión de la Alcaldía del Ayuntamiento de Paymogo, sin que el desarrollo de las funciones encomendadas suponga en ningún caso asumir el carácter de autoridad o agente de la autoridad.

Segunda. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será flexible dependiente de las necesidades del servicio, preferentemente coincidiendo con las horas de funcionamiento de las oficinas municipales.

Se fija una retribución neta según convenio colectivo.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir 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, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Poseer la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paymogo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (Paymogo.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Currículum vitae del aspirante.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, que será el de la Corporación.

- Secretario.

- Cuatro vocales que se designen por la Alcaldía en la convocatoria, uno de los cuales deberá ser a propuesta de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de Oposición: Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Realización de un examen que versarán sobre temas comunes y materias del programa (34 temas).

Segundo ejercicio: Ejercicio sobre actividades propias del cargo a desempeñar.

Esta prueba se desarrolla en las dependencias del Ayuntamiento sitas en C/ Real, 1, de Paymogo, y consistirá en:

- Realización de un supuesto práctico en ordenador, relativo a las funciones propias del puesto de trabajo.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración de 1:30 horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- El segundo ejercicio tendrá una duración de 1:00 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los contenidos mínimos del programa serán los siguientes:

Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución Española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General Electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Tema 9. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 10. La Provincia: Elementos, organización y competencias.

Tema 11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

Tema 12. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 13. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 14. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 15. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 18. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 19. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 20. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 21. El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

Tema 22. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización Régimen jurídico del gasto público local.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

Tema 1. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

Tema 2. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 9. Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos

Tema 10. Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 11. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 12. La ofimática. Aplicaciones informáticas.

Fase Concurso: A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

a) Méritos Formativos:

La Comisión de Selección valorará los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad pública para el puesto.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

- Título de doctor universitario: 1 puntos.
- Licenciado o equivalente: 0,5 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 0,25 puntos.

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, asignando libremente la puntuación a cada uno en función de sus características específicas. Se establecen dos bloques, no pudiendo superar las puntuaciones establecidas para cada uno de ellos:

- Cursos relacionados con el puesto de hasta 100 horas lectivas: Hasta un máximo total de 0,15 puntos.

- Cursos relacionados con el puesto de más de 100 horas lectivas: Hasta un máximo total de 0,25 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

b) Experiencia:

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional (contratos de trabajo y becas específicas) que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

a) Experiencia en puestos similares municipales: 0,25 puntos por mes.

b) Experiencia en cualquier otro puesto: 0,05 puntos por mes.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso-oposición: Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Paymogo, a 31 de julio de 2009.»

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 Paymogo, 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 los de Huelva, 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 inter-

poner 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.

Paymogo, 31 de julio de 2009.- El Alcalde, José María Infante Macías.

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Paymogo, de bases para la selección de plaza de Peón de Usos Múltiples.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Peón de Usos Múltiples para este Ayuntamiento de Paymogo (Huelva), dejando sin efecto la publicación de las Bases anteriormente realizada en el BOP de Huelva núm. 133, de 13 de julio de 2009 y en el BOJA núm. 103, de 1 de junio de 2009, en régimen laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las nuevas bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR LA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Peón de Usos Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Paymogo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, como último Presupuesto Municipal aprobado, mediante concurso/oposición.

Características:

La plaza referida está adscrita a los Servicios Generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que tiene encomendadas son las propias de los peones y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales (dependencias municipales, escolares, polideportivo, vías públicas y cementerio).
- Inhumaciones, traslados y exhumaciones en el Cementerio Municipal.
- Todo tipo de ayuda en obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.
- Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo de la máquina barredora y demás material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- Acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante municipal.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad y llevada y recogida del correo.
- Tareas de apoyo administrativo en dependencias municipales, fotocopias, archivo, telefax, etc., realización de bandos, custodia y entrega de llaves, preparación de locales en elec-

nes y en cualquier acto a realizar por el Ayuntamiento dentro o fuera de las dependencias municipales, etc.

- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el alcalde y sean necesarios por razón del servicio.

El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de dedicación a tiempo completo. El carácter del contrato es fijo, estableciéndose un periodo inicial de prueba de seis meses, transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de resolución de la Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho periodo en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Se fijan unas retribuciones básicas equiparadas a las de los funcionarios del Antiguo Grupo E «otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación» (de acuerdo con lo establecido en el apartado 9 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007, por el que establecen las equivalencias entre los antiguos grupos y escalas con los nuevos grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera del EBEP y retribuciones complementarias según Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir 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, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del Certificado de escolaridad, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.