

47. Las vías públicas de Castilleja de Guzmán. Características y problemas más significativos.

48. Normas de accesibilidad en itinerarios peatonales accesibles de aplicación en Andalucía. Normas técnicas para instalación de reductores de pasos sobreelevados.

ANEXO II

SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

SOLICITUD DE ADMISIÓN:

D. con DNI núm., domicilio a los efectos de notificaciones en teléfono y e-mail

EXPONE:

Que conozco el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Grupo A, subgrupo: A2. Denominación:

- Arquitecto Técnico. Escala: Administración.
- Especial. Subescala: Técnica. Clase: media. Núm. de plazas: una. Nivel: 26. Jornada: 100%.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm., de fecha y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía num. de fecha

Que declaro estar en posesión de la titulación de arquitecto técnico.

- Que adjunto la siguiente documentación:
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
 - Fotocopia del DNI.

En el supuesto de participar en la fase de concurso: Relación ordenada de los documentos susceptibles de puntuación.

Por lo expuesto, solicito participar en las pruebas de selección de personal referenciadas. Declaro que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a, de de 2010

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE Y DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria: BOE núm. de fecha/...../.....
 Datos identificativos del/la aspirante:
 Primer apellido Segundo apellido:
 Nombre: DNI:

El/la opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos).

a.1) Servicios prestados en Ayuntamientos con población < de 5.000 habitantes: meses x 0,10 puntos: puntos.

a.2) Servicios prestados en Ayuntamientos con población > de 5.000 habitantes: meses x 0,04 puntos: puntos.

a.3) Servicios prestados en otra Administración Pública: meses x 0,03 puntos: puntos.

Total de servicios prestados: puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos).

b.1) Formación de postgrado (≥ 250 horas/por curso): cursos x 1,00 punto: puntos.

b.2) Cursos:

≤ 14 horas: cursos x 0,30 puntos: puntos.

≥ 15 horas y ≤ 19 horas: cursos x 0,40 puntos: puntos.

≥ 20 horas y ≤ 29 horas: cursos x 0,50 puntos: puntos.

≥ 30 horas: cursos x 0,30 puntos: puntos.

b.3) Curso de eficiencia energética cursos x 1,00 punto puntos.

Total de cursos de formación y perfeccionamiento: puntos.

Castilleja de Guzmán, 22 de marzo de 2010.- El Alcalde, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

ANUNCIO de 22 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de bases para la selección de plazas de Oficial y Subinspector de la Policía Local.

RESOLUCIÓN (RR.HH. 0002/2010)

Aprobación de las Bases de las Pruebas para la Selección del Personal que regirán la Convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de Personal Funcionario/a con la denominación de Oficial y Subinspector de la Policía Local.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en uso de las competencias que tiene atribuidas la Junta de Gobierno Local por el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 32 del Reglamento Orgánico Municipal, se aprueban las Bases de las pruebas para la selección de personal funcionario que regirán la convocatoria para cubrir 4 plazas de Oficial y 3 plazas de Subinspector de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera e incluidas en el presupuesto de 2010.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión, como Funcionarios/as de Carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales que, debidamente adscritas y encuadradas conforme determinan los artículos 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y 76 de

la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, son las siguientes:

- 3 plazas de Subinspector de la Policía Local, de la escala Ejecutiva, Grupo A2.
- 4 plazas de Oficial de la Policía Local, de la escala Básica, Grupo C1

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de Funcionarios de los Cuerpos de la policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el Baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica el anexo V «baremos en la fase de concurso y el concurso de méritos» de la Orden de 22 de diciembre de 2003 y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 11/1999, de 21 de abril, modificación de la Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, sobre Normas de Aplicación de Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo correspondiente a las atribuciones de la Junta de Gobierno Local, dentro del Régimen de organización de los Municipios de Gran Población y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de 19 de octubre de 2009, sobre atribución de competencias, según la facultad regulada en la Ley 7/85, de 2 de abril, y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como Funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente para las plazas de Oficial; de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente para las de Subinspector. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los especifica-

mente señalados en esta Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del inicio del curso de capacitación.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según establece el artículo 18 del Real Decreto 364/95, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de cursar su solicitud dirigida al Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto tercero de las bases de la presente convocatoria.

El impreso de solicitud para participar en el presente proceso selectivo será facilitado gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en la calle Consistorio, 15. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de internet, a partir de la publicación de esta convocatoria, consultando la página <http://www.jerez.es> (en lo sucesivo, web municipal).

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso, que deberán de estar autenticados, en tanto que los servicios prestados en la Administración Pública deberán de acreditarse conforme al modelo contenido en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, y ajustados a las normas establecidas en el mismo. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se considerarán los méritos y servicios no acreditados en la forma anteriormente mencionada.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Oficina de Atención al Ciudadano), sito en la C/ Consistorio, 15, o bien conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. La solicitud deberá ir acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y siete euros con quince céntimos (37,15 €), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o remitida 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.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la web municipal. En el caso de que no exprese la relación de todos/as los/as solicitantes, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles contados a

partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, que serán hechos públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

6. Tribunal Calificador.

6.1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, es el órgano de selección básico, y estará constituido por: Un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Serán designados el mismo número de suplentes.

6.2. La composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. Los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que sólo tendrá voz.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de Asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos vocales, el/a Presidente/a y el/a Secretario/a.

6.6. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Asimismo las decisiones que el Tribunal adopte serán por mayoría de los votos presentes. En caso de empate se repetirá la votación y, de persistir el empate, dirimirá el/a Presidente/a con su voto de calidad.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran circunstancias de incompatibilidad conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada. En tal caso, los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurran algunas de dichas circunstancias.

6.8. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a las sesiones de valoración y calificación de los ejercicios el/a Presidente/a y el/a Secretario/a, se suplirán por los vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

6.9. La designación de los miembros del Tribunal y de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones, por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Este orden se hará saber en la Resolución en la que se aprueben las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en la web municipal, así como el lugar, día y hora en que darán comienzo los ejercicios y el Tribunal que habrá de calificarlos.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores así como en la web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera Fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad. Esta fase es previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 marzo de 2008 que modifica el Anexo V de la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local. No se valorarán los méritos opcionales establecidos en el apartado V.A.5 del Anexo de la citada Orden.

8.2. Segunda Fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una prueba de conocimientos, compuesta por dos partes, la primera la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria; y la segunda, la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo,

cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Los temarios son los que se determinan en el Anexo I de la Orden de 22 de diciembre de 2003, apartado I.II.A.1. para la Categoría de Oficial; I.II.B.1. para la categoría de Subinspector.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición tendrán que superar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera de la categoría a la que promociona.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición y propuesta de aspirantes.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, así como en la web municipal, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, cuyo número en ningún caso será superior al de las plazas ofertadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado las fases del concurso-oposición del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3. de la presente convocatoria. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, alguno/s de los/as aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de la Policía Local.

11.2. La no incorporación al curso de capacitación, o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el/a interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.3. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el con-

curso-oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.4. En caso de no superación del curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el/a aspirante habrá de repetir el curso en la siguiente convocatoria que se celebre en cuyo caso, la no superación del mismo producirá la pérdida de los resultados en el concurso-oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el Curso de Capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as alumnos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspira, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga el/a interesado/a su domicilio, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio, el cual se producirá si transcurre un mes desde la interposición sin notificarse su resolución. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Jerez de la Frontera, 22 de enero de 2010.- La Delegada de Recursos Humanos, Ainhoa Gil Cruz.