

- JOSE ALCANTARA PADILLA. NIF: 24052648-F. C/ PIE DE MORO N°1. C.P: 18195 LOS GUAJARES / GRANADA. Expt. 337/2010/ INC Sanción – 60,10 €. Resolución Firme 14/09/2010. Leve / 0472181930686.

- GABRIEL IBÁÑEZ SALINAS. NIF: 24216187-Q. C/ AVD. DE LA VEGA N°106. C.P: 18193 VEGAS DEL GENIL / GRANADA. Expt. 1071/2010/CAZ Sanción – 120,00 €. Resolución Firme 25/05/2011. Leve / 0472182034281.

- JUAN CORTES GOMEZ. NIF: 54137720-K. C/ NORIA N°3. C.P: 04770 ADRA / ALMERIA. Expt. 847/2010/EP Sanción – 900,00 €. Resolución Firme 25/04/2011. Grave / 0472182032830.

- JOSE LUIS RUIZ QUIROS. NIF: 7497996-L. C/ BARCELONA N°26-1°C. C.P: 28100 ALCOBENDAS / MADRID. Expt. 841/2009 Sanción – 120,20 €. Resolución Firme 15/04/2010. Leve.

- MANUEL ROBLES VILCHES. NIF: 76631445-E. C/ LARGO CABALLERO N°95-1-2. C.P: 04008 ALMERIA. Expt. 52/2010 Sanción – 961,12 €. Resolución Firme 07/06/2010. Muy Grave / 0472181861320.

- GABRIEL MINEA. NIE: X-8589520-D. C/ RAMBLA DE CAPUCHINOS N°31. C.P: 18600 MOTRIL / GRANADA. Expt. 640/2009 Sanción – 60,00 €. Resolución Firme 27/06/2010. Leve.

- ROGELIO RODRÍGUEZ HERRERA. NIF: 24162946-C. C/ ARGENTINA N°6. C.P: 18110 LAS GABIAS / GRANADA. Expt. 867/2010/ EP Sanción – 300,00 €. Resolución Firme 11/04/2011. Leve / 0472182032860.

- RICHARD JOHN DEW. NIE: X-6195245-B. C/ CORTIJO ALCUBILLA S/N°. C.P: 18270 MONTEFRIO / GRANADA. Expt. 712/2010/ INC Sanción – 300,00 €. Resolución Firme 29/01/2011. Leve / 0472182031950.

- GINES CORTES CAPARROS. NIF: 75251503-B. C/ ALFARERIA S/N°. BLQ.6-1°D. C.P: 04620 VERA / ALMERIA. Expt. 503/2010 Sanción – 661,10 €. Resolución Firme 23/09/2010. Grave / 0472181875375.

- MIRCEA RESIPITU. NIE: X-6310617-S. C/ PINTOR RIBERA N°4. C.P: 04005 ALMERIA. Expt. 623/2009 Sanción – 120,00 €. Resolución Firme 24/09/2010. Leve / 0472181874505.

- ARMANDO ALVAREZ CABRERA. NIF: 15473909-S. C/ JOSE MARIA PEMAN N°37. C.P: 18195 CULLAR VEGA / GRANADA. Expt. 182/2010 Sanción – 601,02 €. Resolución Firme 23/08/2010. Grave / 0472181847566.

Granada, 16 de abril de 2012.- El Delegado. P.S.R. (Decreto 105/2011), el Secretario General, Manuel José Torres Sánchez.

ANUNCIO de 13 de abril de 2012, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando resolución definitiva del expediente sancionador que se cita.

Núm. Expte.: HU/2011/1070/GC/FOR.

Interesado: José Daniel Gutiérrez Garrido.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador HU/2011/1070/GC/FOR por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 13 de abril de 2012.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 13 de abril de 2012, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando propuestas de resolución de los expedientes sancionadores que se citan.

Núm. Exptes.: HU/2012/12/GC/FOR, HU/2012/15/GC/FOR, HU/2012/38/GC/FOR.

Interesados: Don Florián Nica, doña Paloma Medina Coronel, don Cristian Balasin.

Contenido del acto: Intentadas sin efecto las notificaciones derivadas de las Propuestas de Resolución de expedientes sancionadores HU/2012/12/GC/FOR, HU/2012/15/GC/FOR y HU/2012/38/GC/FOR por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dichas notificaciones a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrán aducir alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 13 de abril de 2012.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 14 de marzo de 2012, del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo/a.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El día 27 de enero de 2005 el Pleno del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación adoptó, en el punto 7.º del orden del día, la incorporación a la plantilla de personal de las plazas vacantes para la Oferta de Empleo público 2005, y la Junta de

Gobierno Local celebrada el 3 de octubre de 2005 adoptó, en su punto 2.º del orden del día, la aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2005.

En el año 2006 se comienza el proceso de selección de las plazas a las que hacía referencia la mencionada oferta de empleo público, culminando la misma el 2 de octubre de 2006 con el nombramiento de Personal Laboral Fijo de la Oferta de Empleo de 2005 de los candidatos que superaron dicho proceso selectivo.

Posteriormente se dicta Sentencia de fecha 14 de mayo de 2007, confirmada en apelación. Dicha sentencia se dicta tras interponer por la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía recurso contencioso-administrativo (abreviado núm. 391/05), contra el Acuerdo Plenario adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación el día 27 de enero de 2005, en relación con el punto 7.º del orden del día, por el que se aprobó la incorporación a la plantilla de personal de las plazas vacantes para la Oferta de Empleo Público 2005. Y ampliado posteriormente el recurso al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2005, adoptado al punto 2.º del orden del día, aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2005.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2010, tomó razón de la Sentencia, y anulados dichos acuerdos por los Órganos de gobierno municipales competentes, adoptando las resoluciones pertinentes para, en acatamiento de sentencia, proceder a la ejecución de la misma.

Posteriormente la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria el día 11 de abril de 2011, adopta por unanimidad de los presentes, modificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2005, adoptado al punto 2.º del orden del día, aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2005, en los siguientes términos:

Oferta de Empleo Público 2005:

- Escala Administración General. Subescala Administrativa Grupo C1. Núm. plazas: 1.
- Escala Administración General. Subescala Auxiliar. Grupo C2. Núm. plazas: 5.
- Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo A2. Núm. plazas: 1.

A tenor de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, aprueba las bases de las pruebas para la selección del personal de las plazas que a continuación se relacionan y por las que han de regirse las diferentes convocatorias para cubrir plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2005, aprobada por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 3 de octubre de 2005, modificada posteriormente en Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2011.

Sistema de selección: Concurso-oposición (disposición transitoria 4.ª, Ley 7/2007, 12 abril). Cinco plazas Auxiliar Administrativo/a.

Seguidamente se insertan íntegramente las referidas bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2005, modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 11 de abril de 2011 (BOP núm. 97, de fecha 29

de abril de 2011), en atención a la sentencia de 14 de mayo de 2007, confirmada en apelación, dictada en recurso contencioso-administrativo, abreviado núm. 391/05, interpuesto por la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de enero de 2005, adoptado en relación con el punto 7.º del orden del día, por el que se aprobó la incorporación a la plantilla de personal de las plazas vacantes para la Oferta de Empleo Público 2005, y ampliado posteriormente el recurso al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2005, adoptado al punto 2.º del orden del día, aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2005 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan según la normativa vigente.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: 5.

Clasificación: Personal funcionario.

Subescala: Auxiliar.

Grupo perteneciente: C2.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2. Base segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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 Administración Local.

3. Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

3.1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años, o mayores de dicha edad dependientes).

3.2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.5. Estar en posesión del título Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4. Base cuarta. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, se formularán en el modelo oficial (según Anexo II). Las solicitudes se presentarán en el propio Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

4.1.1. Fotocopia del DNI en vigor debidamente compulsada. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada por el del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

4.1.2. Junto a la solicitud se adjuntará carta de pago acreditativa, emitida por la Tesorería Municipal, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros. Dicha tasa se ingresará en la cuenta bancaria establecida al respecto por el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación. La carta de pago acreditativa de haber satisfecho dicho ingreso especificará el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta y con la indicación «pruebas selectivas de consolidación de empleo plaza Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.1.3. Deberá acompañar a la solicitud, original o copia compulsada del título exigido para la plaza de Auxiliar Administrativo y relación de méritos alegados, así como original o copia compulsada de la documentación justificativa de los méritos que se alegan.

4.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.^a, referi-

dos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

5. Base quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6. Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a.
- Tres vocales: Empleados públicos.

Todos ellos a propuesta del señor Alcalde.

El Tribunal velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo

el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 5.^a

6.5. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

6.6. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

7. Base séptima. Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (según base 5.^a), las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

8. Base octava. Sistema de selección.

El Sistema de provisión será el de concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal calificará en función de los méritos alegados en la solicitud referidos a la fecha de cierre del plazo para presentación de solicitudes y debidamente justificados. No se tendrán en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en

cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

8.1.1. Auto baremación.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece el sistema de auto baremación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

8.1.1.1. Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de auto baremación (según Anexo III de las presentes bases).

8.1.1.2. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase de concurso concediendo un plazo de diez días naturales para formular las alegaciones pertinentes.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de: 57,75 puntos.

8.1.2. Baremo de méritos.

8.1.2.1. Valoración del trabajo desarrollado. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 51,00 puntos.

a) Por cada semestre completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, únicamente en el puesto de trabajo, de Auxiliar Administrativo a funcionarizar, objeto de la presente convocatoria, como funcionario interino o contratado laboral (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial. Se puntuará con 3,00 puntos por semestre completo trabajado.

b) Por cada semestre completo de servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública, en puesto similar, al de objeto de la convocatoria, acreditados mediante certificación oficial: 1,00 punto por semestre completo trabajado.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante, original o copia compulsada de, certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

8.1.2.2. Formación: Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 3,75 puntos.

Por número de horas en la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u organizados por una Administración Pública o Universidad; por una Institución o Entidad pública u Organización sindical, así como por Colegios Profesionales, que tengan relación con las materias de:

a) Prevención de riesgos laborales. Se otorgará: 0,05 punto/hora. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 1,50 puntos.

b) Tramitación electrónica en las administraciones locales. Se otorgará: 0,05 punto/hora. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 0,75 puntos.

c) Programas informáticos generales (sistema operativo, procesador de texto, ofimática, etc.). En este caso los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen también po-

drán estar impartidos por una empresa privada. Se otorgará: 0,05 punto/hora. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 1,50 puntos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia sería, cada día equivaldría a 4 horas. En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Las titulaciones, cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante original o copia compulsada del documento/s que lo acredite/n.

Los títulos, cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc. solo se podrán computar una vez, es decir, no se podrán computar más de una vez en el mismo u otros apartados, y tampoco se podrán computar más de una vez en los apartados de «formación» como de «otros méritos».

8.1.2.3. Otros méritos.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 3,00 puntos.

a) Por cada ejercicio de la fase de oposición superado, en pruebas selectivas en convocatoria pública, de libre acceso, celebrada por cualquier administración local, para obtener en propiedad plaza o puesto de igual o similar contenido o características al que se opta, se valorará con: 1,00 punto por ejercicio superado. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 3,00 puntos. Se justificará mediante original o copia compulsada, certificado emitido por la administración local correspondiente.

8.2. Fase de oposición.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de dos ejercicios o supuestos prácticos a elegir por el opositor entre ocho ejercicios o supuestos prácticos planteados por el Tribunal, cuatro por cada ejercicio o supuesto a realizar.

Dichos supuestos prácticos estarán relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria y dentro del temario que consta en el Anexo I de las presentes bases (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 45 minutos por ejercicio o supuesto práctico a realizar. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Las referencias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios. La primera prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos quince días desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará público conjuntamente con la resolución que se indica en punto 5.3.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas previstos de su DNI y serán convocados/as a los ejercicios de la fase de oposición en único llamamiento, siendo excluidos/as de la selección quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal correspondiente.

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

Cada ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. El mínimo necesario para superar la prueba será de 5 puntos por cada ejercicio.

9. Base novena. Calificación de los ejercicios.

Para la obtención de la calificación final, la puntuación obtenida en la fase de oposición ponderará un 55% y la puntuación obtenida en la fase de concurso ponderará un 45%, del total del concurso-oposición.

En la fase de oposición la calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior. En caso de que la mayor o menor puntuación fuesen varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de concurso.

2. Mejor puntuación en la fase de oposición, siguiendo el orden de los mismos.

El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no se computará para la puntuación total.

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

10. Base décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de este, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones simi-

lares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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 la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no hacerlo en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (Boletín Oficial de la Provincia). En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Base final.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

T E M A R I O

Temario común

Tema 1. Estructura y principios generales en la Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales.

Tema 4. Estructura y Disposiciones Generales en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Temario específico

Tema 5. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación instrucción y terminación.

Tema 6. Concepto, clases y elementos del Acto administrativo.

Tema 7. Motivación y notificación del Acto Administrativo.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos Colegiados Locales.

Tema 9. Actas y certificaciones de acuerdos de los Órganos Colegiados Locales. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 10. Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales en municipios que no tengan la consideración de gran población.

Tema 11. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

Tema 12. Organización municipal en municipios que no tengan la consideración de gran población.

Tema 13. Concepto de Municipio. El término municipal.

Tema 14. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

Tema 15. El callejero municipal: Nombres de calles y avenidas; emplazamiento y localización.

Tema 16. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos.

Tema 17. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

Tema 18. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Reglamento de Funcionarios del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Tema 19. Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de obras menores y elementos auxiliares de Bollullos de la Mitación.

Tema 20. Ordenanza de limpieza viaria de Bollullos de la Mitación, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento celebrado el 4 de abril de 2000.

ANEXO II

S O L I C I T U D

Convocatoria: BOE número, de

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/LA OPOSITOR/A:

Nombre:		Apellidos:	
DNI:		Fecha nacimiento:	
Domicilio:		Población:	
Provincia:		C.P.:	Teléfono:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE número de

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia de DNI (compulsada).
- Fotocopia del título académico oficial exigido (compulsada).
- Carta de pago emitida por el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación acreditativo del pago de los derechos de examen.

- Hoja de autobaremación (Anexo III) y originales o documentos acreditativos de la formación, méritos, experiencia y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso (originales o fotocopias).

En Bollulllos de la Mitación, de de 201...

El solicitante

Fdo.:

Al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bollulllos de la Mitación.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLLOS DE LA MITACIÓN: AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria: BOE número, de

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/LA OPOSITOR/A:

Nombre:	Apellidos:
DNI	Teléfono:

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:

Valoración del trabajo desarrollado (la puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 51,00 puntos). Total puntos acreditados en este apartado _____

a) Por cada semestre completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollulllos de la Mitación, únicamente en el puesto de trabajado de Auxiliar Administrativo a funcionarizar, objeto de la presente convocatoria, como funcionario interino o contratado laboral (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial. Se puntuará con 3,00 puntos por semestre completo trabajado.

b) Por cada semestre completo de servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública, en puesto similar, al de objeto de la convocatoria, acreditados mediante certificación oficial: 1,00 punto por semestre completo trabajado.

Núm. Doc.	Título del documento	Núm. semestre	Ptos. semestre	Total puntos

Formación: Cursos y seminarios, congresos, conferencias y jornadas (la puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 3,75 puntos). Total puntos acreditados en este apartado _____

Por número de horas en la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u organizados por una Administración Pública o Universidad; por una Institución o Entidad Pública u Organización Sindical, así como por Colegios Profesionales, que tengan relación con las materias de:

a) Prevención de riesgos laborales. Se otorgará: 0,05 punto/hora. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 1,50 puntos.

Núm. Doc.	Título del documento	Núm. horas	Ptos./horas	Total puntos

Total puntos acreditados en este apartado _____

b) Tramitación electrónica en las Administraciones Locales. Se otorgará: 0,05 punto/hora. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 0,75 puntos.

Núm. Doc.	Título del documento	Núm. horas	Ptos./horas	Total puntos

Total puntos acreditados en este apartado _____

c) Programas informáticos generales (sistema operativo, procesador de texto, ofimática, etc.). En este caso los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen también podrán estar impartidos por una empresa privada. Se otorgará: 0,05 punto/hora. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 1,50 puntos.

Núm. Doc.	Título del documento	Núm. horas	Ptos./horas	Total puntos

Total puntos acreditados en este apartado _____

Otros méritos (la puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 3,00 puntos). Total puntos acreditados en este apartado _____

a) Por cada ejercicio de la fase de oposición superado, en pruebas selectivas en convocatoria pública, de libre acceso, celebrada por cualquier administración local, para obtener en propiedad plaza o puesto de igual o similar contenido o características al que se opta, se valorará con: 1,00 puntos por ejercicio superado. Pudiéndose alcanzar en este apartado la puntuación máxima de 3,00 puntos.

Núm. Doc.	Título del documento	Núm. ejercicio	Ptos./ejerc.	Total puntos

Total puntos acreditados en este apartado _____

El solicitante

Fdo.:

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Bollulllos de la Mitación, 14 de marzo de 2012.- El Alcalde.

ANUNCIO de 14 de marzo de 2012, del Ayuntamiento de Bollulllos de la Mitación, para la selección de plaza de Administrativo/a.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El día 27 de enero de 2005 el Pleno del Ayuntamiento de Bollulllos de la Mitación adoptó, en el punto 7.º del orden del día, la incorporación a la plantilla de personal de las plazas vacantes para la Oferta de Empleo público 2005, y la Junta de Gobierno Local celebrada el 3 de octubre de 2005, adoptó en su punto 2º del orden del día, la aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2005.

En el año 2006 se comienza el proceso de selección de las plazas a las que hacía referencia la mencionada oferta de empleo público, culminando la misma el 2 de octubre de 2006 con el nombramiento de Personal Laboral Fijo de la Oferta de