

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 10 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de La Carlota, de modificación de las bases para la selección de plazas de funcionarios.

Doña Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Que por Resolución de Alcaldía 649/2010, de 10 de mayo, se ha modificado la núm. 221/2010, relativa a la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por consolidación de empleo temporal, de 1 plaza de Técnico de Gestión de Medio Ambiente, 1 plaza de Delineante, 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Archivo y 1 plaza de Oficial de Medio Ambiente, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Carlota, cuyo tenor literal es como sigue:

RESOLUCIÓN NÚMERO 649/2010, DE 10 DE MAYO

Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 221/2010, de 16 de febrero, han sido aprobadas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por consolidación de empleo temporal, de 1 plaza de Técnico de Gestión de Medio Ambiente, 1 plaza de Delineante, 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Archivo y 1 plaza de Oficial de Medio Ambiente, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Carlota.

Visto que en aras de garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, previstos en el art. 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, procede modificar la base décima, apartado B), segunda prueba, ejercicio práctico, de tal forma que el contenido total de este apartado queda redactado como sigue:

«Segunda prueba. Ejercicio práctico: Consistirá en la elaboración de un Trabajo. A tal efecto, el Tribunal propondrá tres supuestos sobre los que realizar dicho Trabajo relacionados con el temario correspondiente a cada plaza, debiendo optar el aspirante por uno de dichos supuestos. Los tres supuestos seleccionados por el Tribunal serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El Trabajo-Memoria se presentará ante el/la Secretario/a del Tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día, en sobre que expresará la plaza por la que se opta y la identidad del aspirante. Dicho sobre se presentará cerrado, lacrado y debidamente firmado por el aspirante. El Trabajo deberá realizarse por ordenador y la extensión del mismo será, como mínimo, de 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una cara.

Transcurrido el plazo para la presentación de los Trabajos, el Tribunal requerirá a los/as aspirantes para su defensa, debiendo estos realizar una exposición verbal del mismo y, acto seguido, responder a las preguntas que sobre este efectúen los miembros del Tribunal. La duración máxima de la defensa del Trabajo será de veinte minutos y podrán utilizarse los medios auxiliares que el/la opositor/a estime convenientes, los cuales, si el Ayuntamiento no dispusiera de ellos, deberán ser aportados por el/la candidata/a. La duración máxima para responder a las preguntas formuladas por el Tribunal será de quince minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En todo caso, para la realización de los dos ejercicios, los aspirantes deberán acudir provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente, según la legislación vigente, quedando excluidos quienes no acudan provistos del mismo.»

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y demás legislación concordante, he tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

Primero. Modificar la base décima, apartado B), segunda prueba, ejercicio práctico, relativa a la fase de oposición, de las aprobadas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por consolidación de empleo temporal, de 1 plaza de Técnico de Gestión de Medio Ambiente, 1 plaza de Delineante, 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Archivo y 1 plaza de Oficial de Medio Ambiente, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Carlota, en los términos expuestos en la parte expositiva de la presente Resolución.

Segundo. Dar traslado de la presente Resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a los efectos legales oportunos.

Cuarto. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día de su publicación. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Carlota, 10 de mayo de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Rafaela Crespín Rubio.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 11 de enero de 2010, del IES Aynadamar, de extravío de título de Técnico Auxiliar. (PP. 553/2010).

IES Aynadamar.

Se hace público el extravío de título de Técnico Auxiliar, especialidad Clínica, de doña Yvonne Saavedra Sánchez, expedido el 15 de noviembre de 1994.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Granada en el plazo de 30 días.

Granada, 11 de enero de 2010.- El Director, José Luis Ruiz López.

ANUNCIO de 16 de marzo de 2010, del IES Profesor Isidoro Sánchez, de extravío de título de FP I. (PP. 930/2010).

IES Profesor Isidoro Sánchez.

Se hace público el extravío del título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Sanitaria, Especialidad Auxiliar de Clínica, de doña Isabel Ramírez Lara, expedido el 12 de diciembre de 1988.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 16 de marzo de 2010.- La Directora, María Dolores Llamas Palacios.