

en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

- 0699/10-GRA/FP; Cdad. de Rgtes. Molino Vega; Santa Cruz del Comercio (Granada)
- 0741/10-GRA/MERL; Ángel Fernández Blanco; Padúl (Granada)

Granada, 16 de mayo de 2011.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 9 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, de información pública de expediente de tramitación de concesión de aguas para su inscripción en el Registro de Aguas Públicas. (PP. 961/2011).

AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
CUENCA MEDITERRÁNEA ANDALUZA

Término municipal de Torrox, provincia de Málaga

Habiéndose formulado en esta Consejería la petición que se reseña en la siguiente nota:

Expediente: MA-34820.
Asunto: Concesiones de aguas subterráneas.
Peticionario: S.A.T. Los Peñoncillos.
Destino del aprovechamiento: Riego (frutales).
Superficie: 30 ha.
Caudal de aguas: 5,71 l/s.
Cauce: No tiene cauce.
Término municipal: Torrox (Málaga).
Lugar: Los Peñoncillos.

Esta Consejería señala un plazo de un mes para que puedan formularse alegaciones por quienes se consideren afectados, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de esta provincia, para lo que podrá examinar el expediente y documentos durante el mencionado plazo, en las oficinas de esta Consejería.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 952 365 319, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Málaga, 9 de marzo de 2011.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 22 de marzo de 2011, de la Dirección Provincial de Granada de la Agencia Andaluza del Agua, sobre solicitud de autorización que se cita, t.m. de Pinos Puente (Granada). (PP. 1159/2011).

Expediente 220/10/AUT-2.

Don Mauricio López-Mateo Nieto ha solicitado de esta Agencia Andaluza del Agua en Granada autorización de Restitución margen cauce y reparación camino en río Genil, t.m. de Pinos Puente (Coordenadas UTM; ED 1950:425.150, 4.117.280).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 349/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días, que empezarán a contar desde el día siguiente

al que aparezca inserto este anuncio, se podrá examinar la documentación técnica aportada y presentar alegaciones en locales de la Agencia Andaluza del Agua en Granada, sito en, Av. de Madrid, núm. 7, planta 13.ª, 18071-Granada, durante horas de oficina.

Granada, 22 de marzo de 2011.- El Director, Francisco Javier Aragón Ariza.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 18 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Cájar, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Don Fidel Prieto Cabello, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada.

Hace saber: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de marzo de 2011, se aprobaron las bases para cubrir plaza de Administrativo por promoción interna, cuyo texto íntegro es el siguiente:

6. Propuesta de aprobación bases para cubrir plaza de Administrativo por promoción interna.

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por esta Junta de Gobierno Local el 15 de marzo de 2011, y que se encuentra pendiente de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y examinadas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla municipal de funcionarios, en turno de promoción interna, movilidad horizontal, y sistema de concurso de méritos, cuyas características son las siguientes:

- Grupo: C1 (singularizado).
- Clasificación: Escala Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Número de vacantes: 1.
- Grado: 21.
- Categoría: Administrativo.

En uso de la competencia que tiene atribuida por Decreto de Alcaldía núm. 208/2009, de 20 de junio, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos por promoción interna de una plaza de Administrativo, quedando demorada la eficacia de este acuerdo a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento ejercicio 2011.

Segundo. Convocar el concurso de méritos para la provisión de dicho puesto.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar posteriormente en el Boletín Oficial del Estado un anuncio con la convocatoria haciendo referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Granada en el que se publican las bases, siendo la fecha de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS (C2 A C1)

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de marzo de 2011, cuyas características son:

- Grupo: C1 (singularizado).
- Clasificación: Escala Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Número de vacantes: 1.
- Grado: 21.
- Categoría: Administrativo. (Art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

La plaza referida está adscrita al área de Secretaría, bajo la dependencia directa del Secretario/a Interventor/a, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: tramitación de documentación administrativa de expedientes relacionados con esta área.

2. El sistema selectivo es de concurso de méritos.

3. La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia al BOP donde se han publicado las bases en su integridad.

4. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de administración local; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General para el 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; bases de la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en una plaza del Subgrupo C2, Escala de Admón. General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa. A estos efectos, se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas al puesto que se convoca.

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, del título de Bachillerato, FP II u otro equivalente o superior. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a la que hace referencia la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades y demás normativa aplicable.

2. Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del grupo C, subgrupo C2 de titulación (antiguo grupo D).

3. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen, caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; se dirigirán en modelo oficial (Anexo I) al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento sito en calle Campanario, núm. 3, de Cádiz, 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, de lunes a viernes en horario de 10,00 a 14,00 horas.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para mayor garantía de los/las participantes, las solicitudes que se presenten a través de oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas bases. Si se optara por la presentación de la solicitud de participación en un Registro Público distinto del municipal habrá de comunicarse esta circunstancia por fax al núm. 958 501 655.

2. La solicitud deberá ir acompañada por:

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

- Copia del título exigido para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

- Relación de méritos alegados y documentos justificativos de dichos méritos, expedidos por el organismo competente.

3. Todos los documentos Anexos a la solicitud deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas y deberán ir grapados o encuadernados, ordenados y numerados según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables. Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos que se correspondan con los sistemas de acreditación de méritos que se especifican en la base sexta y Anexo II.

4. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

5. No se establece el cobro de tasa.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la fecha en el que expire el plazo de presentación de solicitudes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. En dicha

resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a partir de la publicación en el BOP, según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución, que se publicará en la misma forma establecida anteriormente, declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos, y en ella se señalarán los lugares de exposición al público de las listas completas certificadas que serán los mismos señalados en el apartado anterior. En las listas definitivas se resolverá acerca de las alegaciones en su caso presentadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar y hora de constitución del Tribunal y de valoración de los méritos alegados por los aspirantes, así como la composición del Tribunal.

4. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

6. La resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabe interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, con carácter potestativo en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador se nombrarán por el Alcalde cumpliendo con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, de conformidad con el artículo 79 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá carácter técnico. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente/a.
- Cuatro Vocales.
- Un Secretario/a, con voz pero sin voto, actuará como tal el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

2. Los miembros del Tribunal, en número no inferior a cinco, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titularidad igual o superior al exigido para los puestos convocados, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. No pueden formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo. En este sentido, son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de las presentes bases.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

6. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

7. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

8. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias y dietas en la forma y cuantía que señala en R.D. 462/2001, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, teniendo dicho tribunal la categoría 2.^a

9. El Tribunal propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

10. El Tribunal finalizará sus funciones una vez que haya sido contratada la persona seleccionada para ocupar el puesto.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. valoración de méritos.

1. La selección de la persona a ocupar la plaza se efectuará mediante concurso, con arreglo a los siguientes criterios:

A) A la experiencia profesional corresponderá entre 30 y 70% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

- Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida.
- Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

Cuando se trate de la cobertura de un puesto de trabajo con cometidos profesionales afines a puestos de trabajo de nivel superior y/o inferior, podrá valorarse la experiencia en dichos puestos, para lo que se otorgará distinta puntuación en función del nivel, superior o inferior, del puesto efectivamente desempeñado respecto al que se opta.

B) A los conocimientos, cursos de formación y formación académica corresponderá hasta el 70% del valor total del baremo, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgará mayor puntuación a los cursos de capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, que a la posesión de titulación académica distinta a la exigida para participar en las pruebas, salvo que esta esté relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, en cuyo caso deberá otorgarse una puntuación superior.

- Podrá valorarse, con hasta el 50% del valor total asignado en el baremo a los méritos de este apartado b), la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como

funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, siempre y cuando estas se hubieran celebrado en los dos años anteriores.

2. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

3. La prestación de los servicios en la Administración Pública se acreditará mediante fe de vida laboral, fotocopias compulsadas de los contratos, nóminas o por cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

4. La antigüedad en el ejercicio profesional se acreditará con certificación expedida por el respectivo colegio o por cualquier otro medio que acredite verazmente dicho extremo.

5. Los cursos o jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

6. Los méritos concretos a valorar y su puntuación se recogen en Anexo II.

7. 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, 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.

Séptima. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los apartados A) y B) del Anexo II.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1. Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

2. Los interesados podrán interponer reclamación ante el tribunal en el plazo de tres días, y este debe resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si no se formularan reclamaciones la relación provisional se elevará a definitiva.

3. El Tribunal elevará a la Autoridad convocante la relación de los aspirantes, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá el correspondiente nombramiento. El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Los/as aspirantes no incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

4. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la relación mencionada en el apartado anterior en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto, deberá aportar:

a) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

Al tratarse de una convocatoria por promoción interna y al ostentar en consecuencia el aspirante seleccionado la condición de Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz, se acreditarán de oficio mediante certificaciones de la Secretaría General de la Corporación las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

5. 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 podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados estos, conforme a los apartados anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento del aspirante propuesto.

El plazo para tomar posesión de la plaza será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo señalado salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza.

En el momento de tomar posesión se deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Una vez que el funcionario/a haya tomado posesión de su nueva plaza, cesará automáticamente en la plaza que ostentaba en la plantilla del Ayuntamiento, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

Novena. 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 potestativo, previo al contencioso-administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven del tribunal y aquellos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cádiz conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable mencionada en la base 1.ª apartado 4.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA

Don/Doña, mayor de edad, vecino/a de, con DNI número, con domicilio en calle de

EXPONE Y DECLARA:

Primero. Que vista la convocatoria por el sistema de concurso de méritos anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

- Grupo: C1; Clasificación: Escala Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Grado: 21; Categoría: Administrativo. (art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Segundo. Que siendo funcionario del Ayuntamiento, actualmente Grupo C2 en la plaza de Auxiliar Administrativo, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, que son:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en una plaza del Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa. A estos efectos, se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas al puesto que se convoca.

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, del título de bachillerato, FP II u otro equivalente o superior. Se entiende que se está en condiciones de obtener el Título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a la que hace referencia la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades y demás normativa aplicable.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del grupo C, subgrupo C2 de titulación (antiguo grupo D).

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

SOLICITA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo al cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación relacionada:

- Currículo.
- Fotocopia del DNI.
- Relación de documentos justificativos de los méritos alegados para ser valorados (títulos y diplomas, certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, fe de vida laboral etc.).

En Cádiz, a, de 2011.

Fdo.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR.

ANEXO II

Méritos computables¹:

A) Experiencia/Antigüedad:

Se valorará con 1 punto cada año completo de servicios como Funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Cádiz en

un puesto de trabajo del Grupo C2 de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo.

La valoración máxima dentro de este apartado será de 7 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Institución Sindical o Corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o Institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 50 horas: 0,1 punto.

- De 51 a 100 horas: 0,2 puntos.

- De 101 a 150 horas: 0,3 puntos.

- De 151 a 200 horas: 0,4 puntos.

- Más de 200 horas: 0,5 puntos.

- Los cursos en los que no se acredite el número de horas se puntuarán con 0,1 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al grupo C1.

La puntuación máxima dentro de este apartado será de 3 puntos.

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, 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.

Cádiz, 18 de mayo de 2011.- El Alcalde, Fidel Prieto Cabello.

¹ Se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

ANUNCIO de 7 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Los Villares, de anulación de las bases para la selección de plaza de Arquitecto (BOJA núm. 32, de 15.2.2011).

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de marzo de 2011, se procedió a la anulación de las bases y convocatoria del concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, dotada por asimilación con el sueldo correspondiente al Grupo Funcionario A, Subgrupo A1, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 19.1.2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 29, de fecha 5 de febrero de 2011, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 32, de fecha 15 de febrero de 2011, y Boletín Oficial del Estado núm. 51, de fecha 1 de marzo de 2011.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Villares, 7 de abril de 2011.- El Alcalde Acctal., Miguel A. Gutiérrez Cabrera.