

publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

A N E X O

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales.

2. La Organización municipal, conforme a lo establecido en la Ley 5/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

3. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

4. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios.

Bloque II.

5. Técnicas de ahorro de agua. Sistemas de riego. Clasificación y características de la instalación.

6. Funciones de las zonas verdes. Las Labores para la conservación y mantenimiento de zonas verdes. Enumeración y definición.

7. Maquinaria de corte. Tipos.

8. Objetivos y clases de poda.

9. Morfología externa de troncos y ramas.

10. Anatomía interna de troncos y ramas.

11. Precauciones y seguridad en la poda.

12. Abonado y fertilización en los jardines públicos.

13. Enfermedades y plagas más comunes en plantas ornamentales. Control de plagas. Procedimientos y métodos.

14. Norma para la plantación: Operaciones previas, suministro de planta y condiciones.

15. Plaguicidas de uso en jardinería. Modos de actuación.

16. Especie de árboles adecuados para Guadix. Requerimientos y condiciones de plantación.

17. Esquema organizativo para la gestión de espacios verdes.

18. Gestión de Residuos.

19. Logística distribución de los medios. Mantenimiento del equipo y maquinaria.

20. Clasificación de los jardines y zonas verdes de Guadix.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión Extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de enero de 2011.

Guadix, 13 de enero de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de bases para la selección de plazas de Administrativos.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 59 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el turno de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-

oposición de 59 plazas de Administrativo de Administración General encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de titulación «C», subgrupo «C1», dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de titulación y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal, y correspondientes a la Ofertas de empleo Público de los años 2005, 2007 y 2009.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede. Al efecto, la celebración de las pruebas correspondientes al Turno de Promoción Interna, se realizarán con anterioridad a las del Turno Libre.

II. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 16 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, 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 896/91, de 7 de julio, 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.

III. Requisitos de los aspirantes.

1. Disfrutar de la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento y pertenecer al subgrupo «C2» (anterior Grupo D), habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el cuerpo o escala al que se pertenece.

2. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años y su respectiva convalidación. También podrán participar todos aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en un cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello de conformidad con la Disposición Adicional vigésima de la ley 30/84, de 2 de agosto. No serán computables los servicios previos reconocidos como personal interino o laboral, en cualquiera de las Administraciones Públicas, u otros servicios previos similares.

3. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

En todo caso los aspirantes con minusvalías serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas salvo que sean incompatibles con las funciones correspondientes al puesto.

5. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el tribunal en su caso, propondrá su exclusión comunicándole al interesado las inexactitudes o falsedades cometidas.

IV. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

2. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 30 euros en concepto de derechos de examen en el número de cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 19 60000128917 o en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, fotocopia compulsada del DNI, así como de los documentos acreditativos del Título académico necesario para concurrir a las pruebas selectivas y de los méritos alegados a tener en cuenta en la fase de concurso. El Tribunal Calificador no valorará otros méritos que los aportados en este momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante copia compulsada, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas. No serán valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionen.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

Las personas cuya discapacidad no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los/as aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

V. Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

VI. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publica-

ción de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 15 días siguientes, a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentarán reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

VII. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario tendrá voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quién decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal 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.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y sin voto y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», clasificándose al Tribunal en la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

VIII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

IX. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

X. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

Esta fase se sustanciará con anterioridad al inicio de la fase oposición y en ella se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en el Anexo II.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la fase oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición recogida en el Anexo I de estas bases se calificará de la siguiente forma:

- Los ejercicios tanto teóricos como prácticos recogidos en el Anexo I, tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en +/- 2 puntos.

La puntuación de la fase oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. La nota final del concurso-oposición se obtendrá mediante la suma de la puntuación de la fase oposición y la fase de concurso.

En el Anexo I se han suprimido aquellas materias cuyo conocimiento se acreditó suficientemente en la convocatoria de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, todo ello, de conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de mayo.

XI. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición a las que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de calificación definitivo.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base III.c) de la presente convocatoria o superior, así como copia compulsada de todos los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de Carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XIV. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XV. Recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.

ANEXO I

FASE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Presentación por parte del opositor de una memoria que versara sobre uno o varios de los temas aprobados en las bases, debiendo de contar con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuente Times New Roman y tamaño de carácter 12 pt. Posteriormente el aspirante expondrá su memoria ante el Tribunal, en el día y hora que éste anuncie en el tablón de edictos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de 2 horas, de un Decreto y sus correspondientes notificaciones en Microsoft Word 2007, que contendrá un supuesto descrito y desarrollado por el aspirante y que se relacionará con alguno de las siguientes materias a elección de los aspirantes:

1. Función Pública.
2. Organización y Funcionamiento.
3. Contratación.
4. Hacienda y Presupuestos.
5. Medio Ambiente.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Composición, organización y funciones del Gobierno. El control de los actos del Gobierno.

Tema 3. La Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 4. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 7. El procedimiento administrativo: concepto y significado. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 10. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La contratación administrativa. Especial referencia a la reforma de la Ley 30/2007. Requisitos de los contratos. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 13. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 14. La Función Pública Local. Especial referencia a la Ley 7/2007: Organización, personal al servicio de las administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público local. Sistemas selectivos y promoción profesional.

Tema 15. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Situaciones Administrativas. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

ANEXO II

BAREMO CONCURSO

Méritos académicos: Poseer titulación académica superior a la relacionada con la plaza a la que se opta, a parte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Título Universitario Superior o equivalente: 1 punto.
- Título Universitario de Grado Medio, o equivalente: 0,5 puntos.

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 5,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local en plaza de Auxiliar Administrativo o Auxiliar Grabador, subgrupo C2, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas en plaza de Auxiliar Administrativo, subgrupo C2, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Por la participación en Máster, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, hasta un máximo de 1,50 puntos y según el baremo siguiente: 0,020 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

Huelva, 11 de febrero de 2011.- El Tte. Alcalde Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saúl Fernández Beviá.