

## 2º) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.-

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

## 10º.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

10.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios.

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

10.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

11º.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

## 12º.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- Obtención, previa citación cursada por el Departamento de Personal, del informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud.
- Declaración jurada de 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 del 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.
- Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artº 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## 13º.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14º.-INCIDENCIAS.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15º.- BASE FINAL. La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser

impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO

## NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 9,

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Auxiliar.

SUBGRUPO C-2 (ANTERIOR GRUPO D).

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición.

TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

FASE DE OPOSICIÓN: La descrita en la Base 8º de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

## PROGRAMA

## TEMARIO BASICO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la constitución.

Tema 2.- Antecedentes históricos-culturales de la Comunidad de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido Básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 3.- Igualdad efectiva de hombres y mujeres. Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 4.- El Estatuto Básico del Empleado Público.

## TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1.- El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5.- El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 7.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 8.- Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad.

Tema 9.- Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La extinción del contrato.

Tema 10.- La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 11.- La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 13.- La gestión de servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 15.- Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. convocatoria y orden del día. régimen de sesiones y acuerdos. votaciones. actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16.- Organización Territorial del Estado. las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Algeciras 27 de mayo de 2008. EL ALCALDE, Fdo.: Tomás Herrera Hormigo.  
Nº 6.535

## AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

## ANUNCIO INFORMACION PUBLICA

Por acuerdo plenario de fecha 25 de abril del corriente, se adoptó la APROBACION DEFINITIVA del Estudio de Detalle que afecta a DOS MANZANAS EN LA UE-8 de suelo urbano no consolidado, procedimiento iniciado a instancia de UTE ARESRENT SL, REIFS SL, TECYSU SL y PROMOCIONES INMOBILIARIAS MARTIN CASILLAS SL, habiendo sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el nº 8.

Algodonales, a 12 de Mayo del 2008. EL ALCALDE-PRESIDENTE.  
Firmado.

Nº 6.555

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCION, FOMENTO  
SOCIOECONOMICO Y FORMACION  
ANUNCIO

PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN, FOMENTO SOCIOECONÓMICO Y FORMACIÓN (IMPRO) DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

Visto el acuerdo probatorio de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Municipal de Promoción, Fomento Socioeconómico y Formación del Ayuntamiento de Puerto Real (IMPRO), Realizado en la sesión del Consejo de Dirección de IMPRO de veintitrés de Mayo de 2008, al punto segundo de su orden del día, por la presente vengo en ordenar que ésta se publique en el Tablón de Edictos de IMPRO y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a los efectos legales que son de pertinencia.



CODIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO	GRUPO	COM DEST	COM ESP 2008	NATU-RALEZA	Provisión	TITU MI-NIMA	TITU ESPE-CIFICA	FORM ESPEC	JOR-NADA
1	Gerente	S	A1	30	17.101,28	Laboral	LD	x	x	x	JE
2	Área de Promoción y Desarrollo	S	A1	26	12.320,50	Laboral	SLV	x	x	x	JN
3	Director de Área Técnico de Empresas	S	A2	19	8.472,54	Laboral	SLV	x	x	x	JN
4	Área de Empleo y Formación	S	A1	26	12.320,50	Laboral	SLV	x	x	x	JN
5	Director de Área	NS	C1	18	5.990,83	Laboral	SLV	x	x	x	JN
6	Auxiliar Administrativo	NS	C2	16	4.928,68	Laboral	SLV	x	x	x	JN
7	Auxiliar Administrativo	NS	C2	16	4.928,68	Laboral	SLV	x	x	x	JN
8	Personal de Apoyo a la Administración	NS	AP	14	4.861,63	Laboral	SLV	x	x	x	JN
9	Personal de Apoyo a la Administración	NS	AP	14	4.861,63	Laboral	SLV	x	x	x	JN

Puerto Real a 29 de Mayo de 2008. Fdo.: José Antonio Barroso Toledo. Presidente de IMPRO.

Nº 6.558

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO**

Esta Alcaldía mediante Decreto de fecha 27 de mayo del corriente año, y en virtud de las competencias conferidas por los artículos 41.3 y 46 del ROF, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, ha tenido a bien nombrar como Tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local:

- Primer Teniente de Alcalde D. Antonio Noria Garrucho.
- Segunda Teniente de Alcalde Dª Mª Dolores Sanisidro Pose.
- Tercer Teniente de Alcalde D. Federico Paz Sánchez.
- Cuarta Teniente de Alcalde Dª Rosa Mª Rodríguez González.
- Quinto Teniente de Alcalde D. José Garrido Pérez.
- Sexta Teniente de Alcalde Dª Isabel María Gómez García.
- Séptimo Teniente de Alcalde D. Salvador Mª Catalán Selvático.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del

ROF.

Puerto Real, 28 de mayo de 2008. EL ALCALDE, Fdo.: José Antonio Barroso Toledo.

Nº 6.592

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO**

Esta Alcaldía mediante Decreto de fecha 27 de mayo del corriente año, y en virtud de las competencias conferidas por los artículos 52 y 53 del ROF, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, ha tenido a bien nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- Primer Teniente de Alcalde D. Antonio Noria Garrucho.
- Segunda Teniente de Alcalde Dª Mª Dolores Sanisidro Pose.
- Tercer Teniente de Alcalde D. Federico Paz Sánchez.
- Cuarta Teniente de Alcalde Dª Rosa Mª Rodríguez González.
- Quinto Teniente de Alcalde D. José Garrido Pérez.
- Sexta Teniente de Alcalde Dª Isabel María Gómez García.
- Séptimo Teniente de Alcalde D. Salvador Mª Catalán Selvático.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del

ROF.

Puerto Real, 28 de mayo de 2008. EL ALCALDE, Fdo.: José Antonio Barroso Toledo.

Nº 6.593

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO**

Esta Alcaldía mediante Decreto de fecha 27 de mayo de 2008, subsanado mediante Decreto de fecha 28 de mayo de 2008, y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del ROF (RD 2568/86, de 28 de noviembre), ha tenido a bien delegar en los Tenientes de Alcalde y Concejales las atribuciones que se señalan a continuación:

1º.- Área de Alcaldía-Presidencia:

Servicios incluidos: Alcaldía, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Policía Local, Comunicaciones, Estadística, Apoyo Técnico-Jurídico y Procedimiento Sancionador, Organización y Método, Archivo, Registro, Informática, Seguridad Ciudadana, Conserjería y Oficina Técnica

Delegado del Área: D. Antonio Noria Garrucho, primer Teniente de Alcalde.

Delegación especial de los Servicios de Policía Local y Seguridad Ciudadana: Dª Mª Dolores Sanisidro Pose, segunda Teniente de Alcalde.

Delegación especial de los Servicios de Comunicaciones, Estadística, Archivo, Registro, Informática: D. José Garrido Pérez, quinto Teniente de Alcalde.

2º.- Área Económica:

Servicios incluidos: Intervención, Tesorería, Rentas y Contrataciones y Patrimonio. Delegado del Área: D. Federico Paz Sánchez, tercer Teniente de Alcalde.

3º.- Área de Deportes, Cultura y Fiestas:

Servicios incluidos: Gestión Administrativas del Área, Cultura, Fiestas, Deportes y Atrazo e Instalaciones.

Delegada del Área: Dª Rosa Mª Rodríguez González, cuarta Teniente de Alcalde.

Delegación especial del Servicio de Cultura: Dª Mª Dolores Sanisidro Pose, segunda Teniente de Alcalde.

Delegación especial del Servicio de Deportes: D. Federico Paz Sánchez, tercer Teniente de Alcalde.

4º.- Área de Infraestructuras y Medio Ambiente:

Servicios incluidos: Gestión Administrativas del Área, Mantenimiento Urbano, Inspección, Almacén, Medio Ambiente y Transportes.

Delegada del Área: Dª Isabel Mª Gómez García, sexta Teniente de Alcalde.

Delegación especial del Servicio de Transportes: D. Antonio Noria Garrucho, primer Teniente de Alcalde.

5º.- Área de Relaciones Laborales:

Servicios incluidos: Gestión Administrativa del Área, Servicios de Nómicas y Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral y Contrataciones de Personal.

Delegada del Área: Dª Mª Dolores Sanisidro Pose, segunda Teniente de Alcalde.

6º.- Área de Atención Ciudadana:

Servicios incluidos: SIAC, Participación Ciudadana, Centros Cívicos, Barriada del Río San Pedro y las Barriadas Rurales.

Delegado del Área: D. José Garrido Pérez, quinto Teniente de Alcalde.

7º.- Área de Igualdad Social:

Servicios incluidos: Salud, Consumo y Cementerio, Servicios Sociales, Juventud, Cooperación, Solidaridad y Voluntariado, Mujer, Gestión Administrativa de las Actividades que comporte esta Área, Educación, Mayores y Universidad.

Delegado del Área: D. Salvador Mª Catalán Selvático, séptimo Teniente de Alcalde. Delegación especial de los Servicios de Juventud y Cooperación: D. José Garrido Pérez, quinto Teniente de Alcalde.

Delegación especial del Servicio de Mujer: Dª Rosa Mª Rodríguez González, cuarta Teniente de Alcalde.

8º.- Gerencia Municipal de Urbanismo:

Delegado de la Presidencia y Jefe del Personal de la Gerencia: D. Antonio Noria Garrucho, primer Teniente de Alcalde.

9º.- Instituto Municipal de Promoción, Fomento Socio-económico y formación:

Delegado de la Jefatura del Personal del Instituto, en calidad de Vicepresidente del mismo: D. Antonio Noria Garrucho, primer Teniente de Alcalde.

Por último, y en virtud del referido Decreto quedan revocadas expresamente todas las competencias delegadas en los Tenientes de Alcalde y Concejales, con anterioridad al presente Decreto. Delegándose igualmente en los Tenientes de Alcalde Delegados de Áreas, la facultad de resolver los recursos que se formulen, contra los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

La delegación de competencias contenida en dicho Decreto surtirá efectos desde el día de su otorgamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del

ROF.

Puerto Real, 28 de mayo de 2008. EL ALCALDE, Fdo.: José Antonio Barroso

Toledo.

Nº 6.594

**AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA EDICTO**

Mediante Decreto núm. 226/2008 de fecha 22 de mayo de 2.008, por el Sr. Alcalde se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización del sector Viña Rodrigo localizado en el núcleo de Los Ángeles de Jimena de la Frontera presentado por HEPROIN - HERVAZ PROMOCIONES INTEGRALES S.L. - como propietario y redactado por el arquitecto Álvaro Arias Ruiz.

El expediente se encuentra en la Secretaría General del Ayuntamiento, sito en la C/ Sevilla nº 61, para que por plazo de UN MES los interesados puedan examinar el documento y presentar las alegaciones y observaciones que consideren oportunas.

En Jimena de la Frontera, a 2 de junio de 2.008. EL ALCALDE, Fdo. Pascual L. Collado Saraiva.

Nº 6.596

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación Municipal, sita en la calle Hermanos Lauhé nº 1, de San Fernando (Cádiz), durante el plazo indicado:

Interesado: ANA BELEN BOZA CARO (D.N.I. 47.203.210-B)

Expediente sancionador nº 12/08 por infracción administrativa muy grave, art. 23-3-b de la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante.

Acto notificado: Inicio expediente

Sanción: de 300' 51 a 601'01 euros

Plazo de alegaciones: 15 días hábiles

San Fernando a 26 de mayo de 2008. EL DELEGADO GENERAL, Fdo.: Jesús Perulero Reyes.

Nº 6.597

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ EDICTO**

La Junta de la Mancomunidad por acuerdo de 17 de abril de 2008 aprobó inicialmente el expediente de la ordenanza para el ahorro en abastecimiento de agua.

Expuesto al público el expediente por plazo de treinta días en el Tablón de anuncios de esta Mancomunidad y Boletín Oficial de la Provincia nº 80 de 29 de abril de 2008, no se han producido reclamaciones.

Por tanto, y de conformidad con lo determinado en el artículo 17.3 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, en la nueva redacción dada por el artículo 18 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, publicándose íntegramente el texto de la Ordenanza como Anexo al presente edicto.