

1. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y que guarde relación con el desempeño de las funciones de las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8,00 puntos, según el siguiente baremo:

- Diplomatura o equivalente: 7 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 5 puntos.
- Enseñanza Secundaria o equivalente: 3 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posean dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- a) De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 100 horas: 0,75 puntos.
- c) De más de 100 horas: 1 punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas.

Los cursos impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas.

3. Experiencia profesional.

Antigüedad: Se valorará la antigüedad del personal laboral, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Cantoria como Conductor-Operario de Servicios Múltiples a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Cantoria se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado.

FASE DE OPOSICIÓN

La oposición se celebrará mediante la exposición de los opositores al Tribunal Calificador, una vez concluida la fase de concurso, de un supuesto práctico elegido por los opositores relacionado con su puesto de trabajo que los mismos traerán preparado y cuya exposición se extenderá en un tiempo máximo de 1 hora.

Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos.

Octava. Calificación.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los meritos alegados y de la exposición del supuesto práctico.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cantoria y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la consolidación de empleo del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

Décima. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada 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.

Cantoria, 17 de febrero de 2010.- El Alcalde, Pedro María Llamas García.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal Laboral Fijo.

Denominación: Conductor-Operario de Servicios Múltiples.

Grupo: C2.

Nivel: 14.

Dedicación: A tiempo completo.

ANUNCIO de 18 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Humilladero, de bases para la provisión de una plaza de Administrativo, por el sistema de promoción interna.

ANUNCIO DE BASES DE PRUEBAS SELECTIVAS

Con fecha 23 de febrero de 2010 se ha dictado por la Tte. de Alcalde Resolución aprobatoria de las Bases que se transcriben a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUMILLADERO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión por promoción interna mediante el sistema concurso-oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C-1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Humilladero, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008 (BOP de 14 de marzo de 2008).

La plaza referida está adscrita al área de Secretaría, por tanto las tareas son las propias derivadas de dicha área sin inclusión del área de intervención.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público; 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 (TRRL); la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, las Bases de la presente convocatoria, 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 y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Humilladero (Málaga), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C-2, en la situación de servicio activo y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicho grupo a fecha de finalización de presentación de instancias.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de instancias, el título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionario que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos y con cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d) 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. En 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 caso, en los términos el acceso a empleo público.

3. Proceso selectivo.

El proceso selectivo es Concurso-Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las prueba sobre aquellas materias cuyo conocimiento

hayan quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen

La fase de concurso será previa a la fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados. No superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

3.1 Fase de Concurso, puntuándose según el siguiente baremo:

- Por méritos profesionales.

a) Por cada año de servicios prestados en la Administración Pública Local, como funcionario en plaza de Auxiliar Administrativo en el Grupo C2 (antiguo Grupo D), 1 punto.

b) Por cada año de servicios prestados en el Sector Privado en plaza de igual o similar contenidos, 0,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en los apartados anteriores será de 5,00 puntos.

En caso de no reunir el año completo, la baremación se realizará ajustándose a la parte proporcional

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos relacionados con funciones propias de la plaza a la que se aspire, impartidos en Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, incluidos los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditándolos mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos.

- De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

- Superior a 100 horas: 0,75 puntos.

No será objeto de valoración aquellos cursos en los que no conste la duración o sean inferiores a 10 horas.

En este apartado la puntuación máxima a otorgar es de 4 puntos.

C) Otros méritos: Por haber desempeñado trabajos superiores a la categoría o función al Grupo C2 (antiguo Grupo D), por cada año completo de dichos servicios efectivos, 1 punto.

En caso de no reunir el año completo, la baremación se realizará ajustándose a la parte proporcional.

3.2 Fase de oposición.

Ejercicio teórico: Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario de un máximo de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta, en relación a los contenidos del temario que consta como anexo a esta convocatoria. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener como mínimo 5 puntos para superar la prueba.

El ejercicio será confeccionado por el Tribunal Calificador, justamente antes de comenzar el ejercicio.

Ejercicio práctico: Consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de 90 minutos, un cuestionario de cómo máximo 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, sobre un supuesto práctico relativo a las tareas propias al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y relacionados con la parte específica del Anexo a esta convocatoria. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Para la realización del supuesto práctico los aspirantes podrán ir provistos de los textos legales que estimen oportunos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener como mínimo 5 puntos para superar la prueba.

El ejercicio será confeccionado por el Tribunal Calificador justamente antes del comienzo del mismo.

4. Desarrollo de los ejercicios.

La Resolución por la que se aprueba la lista definitiva admitidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará la fecha, hora y lugar de la constitución del Tribunal para el desarrollo del ejercicio.

Los sucesivos anuncios relativos a la presente convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. Calificación del ejercicio.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

6. Instancias, documentos a presentar y plazos

Las Instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Autoridad Convocante, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y adjuntando la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Certificación expedida por la Administración Local en la que conste la antigüedad en la misma en la categoría exigida.
4. Documentación acreditativa del proceso de baremación en la fase de concurso.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Humilladero o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7. Derecho de examen.

No será necesario satisfacer importe alguno en concepto de derechos de examen.

8. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas.

Los aspirantes excluidos, en su caso, dispondrán, de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En caso de no contar con aspirantes excluidos, la resolución quedará automáticamente elevada a definitiva indicando la fecha, hora y lugar de la celebración del ejercicio, así mismo, se procederá al nombramiento nominal del Tribunal, a los efectos de recusación contenidos en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

9. Tribunales.

De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto del Empleo Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el artículo 18 del Acuerdo Marco, el Tribunal Calificador que tendrá la Categoría Segunda de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, el número de miembros no podrá en ningún caso inferior a cinco, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, un secretario titular suplente y tres vocales titulares y suplentes, entre los que se encontrará un representante de la Comunidad Autónoma.

Para la válida constitución del Tribunal de selección será necesaria la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los/as miembros de los Tribunales serán nombrados por la autoridad competente por sí o por delegación.

Según el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre.

Según el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2002, todos los Tribunales y órganos de selección del personal de las Administraciones General de Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, entendiéndose por presencia equilibrada, la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento (Disposición Adicional Primera).

Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialista, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

En caso de empate, la selección la decidirá el Presidente del Tribunal, a tenor de lo dispuesto en el art. 23.1.d) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Resolución de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

Una vez finalizados los ejercicios de la Fases que conforman la presente convocatoria y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el anuncio con los aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos en las fases de concurso y oposición, y por orden de puntuación, en los locales donde se haya celebrado la última prueba, así como, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los actos del órgano de selección que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados.

Dicha relación de aprobados se elevará al órgano competente, con propuesta del candidato/a para nombramiento como funcionario/a en el grupo al que accede.

la Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento deberá efectuarse por el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Al tratarse de convocatoria por promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, se acredita de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación Municipal, las condiciones y requisitos establecidos en la Base Segunda de la convocatoria que no hayan sido presentados junto a la instancia.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de un mes desde la notificación de nombramiento al interesado.

11. Disposición final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas de los españoles.

Tema 2. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Administración Local y su regulación constitucional (autonomía y democracia municipal).

Tema 4. Clases de leyes: Leyes Ordinarias.

Tema 5. Clases de leyes: Leyes Orgánicas.

Tema 6. Reforma Constitucional.

Tema 7. Elementos de Municipio: El Territorio y Población

B) Parte específica.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Temas 10. Recusaciones.

Temas 11. Abstenciones.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo (I): Iniciación.

Tema 13. Fases del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo (III): Terminación.

Tema 15. El recurso de alzada.

Tema 16. El recurso de reposición.

Tema 17. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. Registro de Documentos. Entradas y Salidas.

Tema 19. Notificación y Práctica de la Notificación.

Tema 20. Publicación.

Tema 21. Publicidad de los Actos y Acuerdos.

Tema 22. Obligación de Resolver.

Tema 23. Silencio Administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

Tema 24. Falta de Resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 25. Nulidad y Anulabilidad de los Actos Administrativos.

Tema 26. Revisión de disposiciones de actos nulos.

Tema 27. Declaración de Lesividad de actos administrativos.

Tema 28. Revocación de actos y rectificaciones de errores.

Tema 29. Suspensión de la ejecución de los actos administrativos.

Tema 30. Formación de Actas y Certificaciones.

Tema 31. Derechos de los ciudadanos con las Administraciones Públicas.

Tema 32. Requisitos de los Actos Administrativos (Motivación).

Tema 33. Eficacia de los Actos (Efectos).

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con la legislación vigente.

Humilladero, 18 de febrero de 2010.- La Primera Teniente de Alcalde, Noelia Rodríguez Casino.

ANUNCIO de 19 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de un Técnico Medio de Gestión.

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

«La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección de un Técnico Medio de Gestión por procedimiento del concurso oposición libre, plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2009, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de febrero de 2010.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 19 de febrero de 2010.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

Esta convocatoria se rige además de por las presentes Bases Específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias de cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y de laborales, incluidas en oferta de em-