

RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto aprovechamiento de recursos Sección A) Cantera Los Ángeles, de la localidad de Alcalá de Guadaíra (Sevilla). (PP. 925/2010).

Expediente AAU/SE/355/09.

De conformidad con lo establecido en el art. 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la apertura del trámite de información pública del procedimiento de Autorización Ambiental Unificada del proyecto de ampliación antes referido.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y emplazar a cualquier persona física o jurídica a pronunciarse tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de las actuaciones como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada.

Durante 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial, podrán formularse las alegaciones que se estimen oportunas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en las dependencias de esta Delegación Provincial, sita en la Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Minister, 41071 Sevilla.

Sevilla, 6 de abril de 2010.- La Delegada, Pilar Pérez Martín.

ANUNCIO de 9 de abril de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar las notificaciones de las comunicaciones de Resoluciones de expedientes relativos a los expedientes que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Calidad y Dominio Público Hidráulico Regional de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España S-II, de Sevilla, para mantener conocimiento del contenido del expediente, y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente, expediente y término municipal.

0019/09-CA. Explotaciones Porcinas Naval, S.L. Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

0029/09-CA. Aceitunas Paternilla, S.L. Arahál (Sevilla).

Sevilla, 9 de abril de 2010.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 12 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de plazas de funcionarios de carrera.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 23.3.10

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las plazas que se relacionan en cada anexo, y por el sistema de concurso Oposición de Promoción Interna, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente.

La adscripción de todas las plazas objeto de esta convocatoria será siempre al Ayuntamiento de Chiclana.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 364/95, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en todo lo que no se opongan o contradigan lo dispuesto en el citado Estatuto Básico, así como las presentes bases reguladoras junto con los Anexos que la acompañan.

Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

La presente promoción interna se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

A las plazas que se ofertan incluidas en los anexos de esta convocatoria, podrán optar todos los empleados municipales del Ayuntamiento u Organismo Autónomo que reúnan los requisitos exigidos para cada caso.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. 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.

g) Los aspirantes deberán reunir los requisitos que se recojan expresamente en el correspondiente anexo.

Los requisitos establecidos en las presente bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que será facilitada por el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Excmo. Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los anexos correspondientes y del número de DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Los aspirantes presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores, que tendrá la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 30 del R.D.

462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Quinta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

- Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los Tribunales se reunirán antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Valoración de méritos. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Chiclana u Organismo Autónomo, hasta un máximo de 4,5 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido con un nivel de diferencia como máximo con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,08 puntos.

2. Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, hasta un máximo de 4,50 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido con un nivel de diferencia como máximo con respecto al grupo o subgrupo de clasificación de la plaza a la que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,01 puntos por cada hora: hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios que se detalla en el anexo correspondiente a cada plaza.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, el orden vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

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 la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documen-

tos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

El nombramiento será notificado a los interesados que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

Plaza: Coordinador Deportes.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 (disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclaña u Organismo Autónomo.

b) Pertener al Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: funciones y órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: concepto y regulación constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Municipio y Deporte. Competencia Municipal en materia deportiva. Estructura de la planificación deportiva municipal.

Tema 11. El deporte escolar. Aspectos que justifican su necesidad. Programas del deporte escolar.

Tema 12. Juego deportivos municipales. Objetivos, organización y funcionamiento.

Tema 13. Ley del Deporte en Andalucía. Título I. Principios Generales (arts. 1 al 3). Título II. De la Administración y Organización del Deporte: Art. 7. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 14. Ley del Deporte en Andalucía. Capítulo I. De los Deportistas (arts. 33 al 35). Capítulo II. Protección del Deportista (arts. 36 y 37). Capítulo III. Competiciones Deportivas (arts. 38 al 41). Capítulo IV. Del Deporte en edad escolar (arts. 45 al 45).

Tema 15. Principios y fases en la Organización de un evento deportivo.

Tema 16. Estructura y Organización deportiva municipal.

Tema 17. La Organización de Actividades Deportivas en Instalaciones Deportivas, Características Generales.

Tema 18. La Animación Deportiva en el Medio Natural, Metodología y Práctica.

Tema 19. La Psicología y la Pedagogía en el Deporte.

Tema 20. Los Juegos Tradicionales, Concepto, Aspectos Generales.

Tema 21. La Alimentación en el Deporte, Concepto. Necesidades. Energéticas del Individuo.

Tema 22. Logística y Soportes en la Organización Deportiva. Aspectos Básicos.

Tema 23. Los Deportes Colectivos. Clasificación, Aprendizaje.

Tema 24. Las Actividades al Aire Libre, Generalidades, Concepto y Objetivos.

Tema 25. Planificación y Didáctica aplicada a los Deportes Individuales.

Tema 26. Los Deportes Autóctonos. Concepto. Aspectos Generales.

Tema 27. La Planificación y Desarrollo de las Organizaciones Deportivas, Concepto. Características.

Tema 28. Las Escuelas Deportivas. Concepto, Etapas, Principios Generales.

Tema 29. Aspectos básicos de tres de las siguientes modalidades deportivas: balonmano, voleibol, baloncesto, atletismo, natación, fútbol, tenis de mesa, ajedrez, bádminton, fútbol-sala, campo a través, gimnasia, pelota.

Tema 30. Las Actividades Recreativas, Generalidades, Concepto. Características.

Tema 31. La Actividad Física en la 3.ª Edad, Objetivos, Efectos. Positivos de la Práctica.

Tema 32. Recursos en la Organización Deportiva. Consideraciones Generales.

Tema 33. La Animación Deportiva, Planes de Promoción. Aspectos Generales, Concepto y Características.

Tema 34. Educación física. Aspectos generales. Preparación física. Factores que mejoran la adquisición de habilidades motrices.

Tema 35. Deporte, Ocio, Tiempo Libre, Dinámica Ocupacional.

Tema 36. Las Actividades Recreativas en Edad Escolar. Aspectos Generales.

Tema 37. El Deporte Popular. Aspectos Generales.

Tema 38. El Control y Seguimiento en Organizaciones Deportivas.

Tema 39. La Organización de Programas Deportivo.

Tema 40. La Recreación y el Tiempo Libre. Concepto y juegos deportivos.

Los aspirantes estarán exentos de los temas 1, 2, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 17.

ANEXO II

Plaza: Administrador de Sistemas.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente. Los interesados que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados deberán aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Sistema de provisión: Promoción Interna concurso-oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclaña u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

T E M A S

Tema 1. Introducción a las Bases de Datos. Modelos de Datos. Ventajas de las Bases de Datos. Sistema Gestor de Bases de Datos (SGBD).

Tema 2. Modelo Entidad/Relación. Comparación de los modelos relacionales. Definición formal de Modelo de Datos. Modelos físicos y lógicos.

Tema 3. Modelo relacional. Esquema Entidad-Relación. Transformación del esquema entidad-relación al modelo convencional elegido. Construcción de BD.

Tema 4. Teoría de Normalización. Necesidad de normalizar. Aproximación por descomposición. Formas Normales. Concepto de dependencia funcional.

Tema 5. Definición de BD Openedge. Estructura de ficheros Openedge RDBMS. Arquitectura Openedge.

Tema 6. Rendimiento de las Bases de Datos. Herramientas para monitorizar el rendimiento. Factores para el rendimiento del Sistema.

Tema 7. Sistema de backup. Estrategias. Identificar los ficheros a respaldar. Determinar el tipo de respaldo. Eligiendo el medio para realizar la copia.

Tema 8. Creando y borrando Bases de Datos. Creando BD con Prostrct Create. Creando BD con la utilidad PRODB. Convirtiendo una BD de versión 9 a Openedge Release 10.

Tema 9. Límites Openedge RDBMS. Tamaño de bloques de base de datos. Número máximo de registros por bloqueo. Tablas y límites de índices. Tipos de Datos y Valores.

Tema 10. Arrancando y parando Openedge RDBMS. Openedge Explorer Framework. Arrancando un servidor o broker. Arrancando y parando «background writers».

Tema 11. Replicación de Datos. Esquemas replicación. Modelos de replicación. Replicación basada en log.

Tema 12. Respaldo Bases de Datos. Usando probkup. Realizando un backup offline. Realizando un backup online. Verificando un backup. CRC codes.

Tema 13. Restaurando una Base de Datos. Códigos CRC. Redundancia en recuperación de backup.

Tema 14. SonicESB. Sonicmq. Openedge. Soluciones SOA.

Tema 15. Web Services en Openedge. Usando Openedge Web Services. Convirtiendo ABL aplicaciones en Web Services. Soprtre Openedge para Web Services.

Tema 16. Desarrollando con XML en Openedge. Desarrollando aplicaciones XML con DOM. Desarrollando aplicaciones XML con SAX.

Tema 17. Herramientas básicas de base de datos. Data dictionary. Creando índices, tablas, deltas, bd desarrollo, bd explotación.

Tema 18. Application Development Environment. Características del Abl.

Tema 19. Desarrollando Webclient Applications. Diferencias entre Webclient y el cliente ABL estándar. Escenarios comunes Webclient. Ficheros webclient y software. Pasos para distribuir una aplicación con WebClient.

Tema 20. Mejorando el rendimiento de las aplicaciones. Factores para realizar una correcta mejora en el rendimiento de las aplicaciones. Herramientas: 4gl profiler, Virtual System Tables, etc.

Tema 21. Diseño Políticas de Auditoría de Openedge. Definición política de seguridad. Implantación eficiente políticas de Auditoría.

Tema 22. Redes: ethernet, fibra óptica y redes inalámbricas.

Tema 23. Protocolo TCP/IP. Modelo ISO. Subredes. Enrutamiento.

Tema 24. Windows XP. Configuración de red. Políticas de grupo. Permisos. Comandos.

Tema 25. Windows 2000/2003 Server: Configuración de red. Servicios. Permisos. Comandos.

Tema 26. Citrix: configuración, publicación de aplicaciones y gestión de impresoras.

Tema 27. eDirectory: estructura, herramientas y mantenimiento.

Tema 28. eDirectory: gestión de usuarios y permisos. Trustees.

Tema 29. Herramientas de gestión: Nwadmin, ConsoleOne, iManager, iMonitor y Remote Manager.

Tema 30. Servicios de soporte de red: DNS y DHCP. Conceptos. Configuración y Gestión en Novell OES-2.

Tema 31. Servicios de ficheros: NCP, FTP y CIFS.

Tema 32. Servicios de impresión distribuida: iPrint. Estructura, Configuración y Gestión.

Tema 33. ZENworks: gestión de escritorios e inventario de software y hardware. Servicios. Configuración de ConsoleOne.

Tema 34. GroupWise: Correo y herramienta de productividad para grupos de trabajo. Estructura: Dominios, Postoffices y Gateways. Servicios. Configuración con ConsoleOne.

Tema 35. GroupWise Messenger: Servicios de mensajería online. Agente de mensajería y de archivado. Configuración de políticas. Servicios.

Tema 36. BorderManager: seguridad perimetral. Proxy de navegación web. Filtrado de URLs.

Tema 37. Vmware: Infraestructura virtual. Conceptos. Creación de máquinas virtuales. Parcheado de los hosts de virtualización.

Tema 38. Microsoft WSUS: siscentralizado de gestión de parches de productos Microsoft. Comandos básicos. Configuración de Windows Update. Gestión e Informes del servidor.

Tema 39. Clavister: Firewall con valor añadido: VPN, gestión del tráfico y rutas basadas en políticas.

Tema 40. OfficeScan: antivirus, antispysware y firewall para estaciones de trabajo.

ANEXO III

Plaza: Administrador de Sistemas y Comunicaciones.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente. Los interesados que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados deberán aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Sistema de provisión: Promoción Interna concurso-oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclana u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

T E M A S

Tema 1. eDirectory: estructura, herramientas y mantenimiento.

Tema 2. eDirectory: gestión de usuarios y permisos. Trustees.

Tema 3. Herramientas de gestión: Nwadmin, ConsoleOne, iManager, iMonitor y Remote Manager.

Tema 4. Servicios de ficheros: NCP, FTP Y CIFS.

Tema 5. Servicios de soporte de red: DNS y DHCP. Conceptos. Configuración y Gestión en Novell OES-2.

Tema 6. Servicios de impresión distribuida: iPrint. Estructura, Configuración y Gestión.

Tema 7. Infraestructura criptográfica: PKI, autoridad certificadora y certificados digitales.

Tema 8. ZENworks: gestión de escritorios e inventario de software y hardware. Servicios. Configuración con ConsoleOne.

Tema 9. Groupwise: Correo y herramienta de productividad para grupos de trabajo. Estructura: Dominios, Postoffices y Gateways. Configuración con ConsoleOne.

Tema 10. GroupWise Messenger: Servicios de mensajería online. Agente de mensajería y de archivado. Configuración de políticas. Servicios.

Tema 11. BorderManager: seguridad perimetral. Proxy de navegación web. Filtrado de URLs.

Tema 12. Clavister: Firewall con valor añadido: VPN, gestión del tráfico y rutas basadas en políticas.

Tema 13. Astaro: filtrado web y de correo electrónico. Configuración. Monitorización de correos. Informes.

Tema 14. Redes: ethernet, fibra óptica y redes inalámbricas.

Tema 15. Protocolo TCP/IP. Modelo ISO. Subredes. Enrutamiento.

Tema 16. Asterik: telefonía IP. Comandos básicos. Configuración de extensiones, grupos de timbrado, colas, IVRs, rutas salientes y condiciones de tiempo.

Tema 17. Vmware: Infraestructura virtual. Conceptos. Creación de máquinas virtuales. Parcheado de los hosts de virtualización.

Tema 18. exXpress: Sistema de copias de seguridad de máquinas virtuales. Instalación, Actualización y Configuración.

Tema 19. Citrix: configuración, publicación de aplicaciones y gestión de impresoras.

Tema 20. OfficeScan: antivirus, antispyware y firewall para estaciones de trabajo.

Tema 21. Microsoft WSUS: sistema centralizado de gestión de parches de productos Microsoft. Comandos básicos. Configuración de Windows Update. Gestión e Informes del Servidor.

Tema 22. IBM Tivoli Storage Manager: gestión de las copias de seguridad. Backups y BackupSets. Archivados. Restauración de archivos.

Tema 23. SUSE Linux Enterprise Server 10: Configuración con YAST. Niveles de ejecución. X-Windows. Gestión de actualizaciones y parches.

Tema 24. Novell Netware 6.x. Monitorización y configuración con MONITOR. Configuración de la red con INETCFG. Comandos básicos.

Tema 25. Windows XP. Configuración de red. Políticas de grupo. Permisos. Comandos.

Tema 26. Windows 2000/2003 Server: Configuración de red. Servicios. Permisos. Comandos.

Tema 27. Introducción a las Bases de Datos. Modelos de Datos. Ventajas de las Bases de Datos. Sistema Gestor de Bases de Datos (SGBD).

Tema 28. Modelo Entidad/Relación. Comparación de los modelos relacionales. Definición formal del Modelo De Datos. Modelos físicos y lógicos.

Tema 29. Modelo relacional. Esquema Entidad - Relación. Transformación del esquema Entidad - relación al modelo convencional elegido. Construcción de BD.

Tema 30. Teoría de Normalización. Necesidad de normalizar. Aproximación por descomposición. Formas Normales. Concepto de dependencia funcional.

Tema 31. Definición de BD Openedge. Estructura de ficheros Openedge RDBMS. Arquitectura Openedge.

Tema 32. Rendimiento de las Bases de Datos. Herramientas para monitorizar el rendimiento. Factores para el rendimiento del Sistema.

Tema 33. Creando y borrando Bases de Datos. Creando BD con Prostrct Create. Creando BD con la utilidad PRODB. Convirtiendo una BD de versión 9 a Openedge Release 10.

Tema 34. Límites Openedge RDBMS. Tamaño de bloques de base de datos. Número máximo de registros por bloque. Tablas y límites de índices. Tipos de Datos y Valores.

Tema 35. Arrancando y parando Openedge RDBMS. The Openedge Explorer Framework. Arrancando un servidor o broker. Arrancando y parando «background writers».

Tema 36. Replicación de Datos. Esquemas replicación. Modelos de replicación. Replicación basada en log.

Tema 37. Respaldo Bases de Datos. Usando Probkup. Realizando un Backup offline. Realizando un backup online. Verificando un backup. Crc codes.

Tema 38. Herramientas básicas de base de datos. Data dictionary. Creando índices, tablas, deltas, bd desarrollo, bd explotación.

Tema 39. Mejorando el rendimiento de las aplicaciones. Factores para realizar una correcta mejora en el rendimiento de las aplicaciones. Herramientas: 4gl profiler, Virtual System Tables, etc.

Tema 40. Diseño Políticas de Auditoría de Openedge. Definición política de seguridad. Implantación eficiente políticas de Auditoría.

ANEXO IV

Plaza: Operador Programador.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 (disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo)

Sistema de provisión: Promoción Interna concurso-oposición.

Derechos de examen: 18,00 euros.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chicla u Organismo Autónomo.

b) Pertenecer al Subgrupo C2 de la Escala de Administración General o a la de Administración Especial, con una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, no valorándose las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

T E M A S

Tema 1. Internet y la web ¿Qué es la Web? Los estándares y la W3C.

Tema 2. Publicación de páginas webs. Dominio y alojamiento. Planificación previa a la publicación. Construcción de la página. Recursos. Publicación vía FTP.

Tema 3. Selección de hosting. Tipos de hosting y de usuarios según necesidades. Tiempos de respuesta, flexibilidad y escalabilidad. Software y conocimientos requeridos.

Tema 4. Promoción de páginas web. ¿Para qué sirve la promoción? Tipos de buscadores. Cómo registrar una página. Otros métodos de promoción.

Tema 5. HTML. ¿Qué es HTML y para qué sirve? Sintaxis básica. Partes de un documento HTML. Validar HTML.

Tema 6. CSS Hojas de estilo. ¿Qué es CSS y para qué sirve? Características y ventajas de usar CSS. Formas de implementar CSS en una página web. Validar CSS.

Tema 7. Diseño gráfico. Historia del diseño gráfico. Diseño gráfico en la web. Formatos estándares de gráficos para web.

Tema 8. Corel Photopaint. Qué es y para qué sirve Photopaint. Interfaz. Creación de imágenes para web.

Tema 9. Editores HTML WYSIWYG. ¿Que son y para qué sirven? Eligiendo el mejor editor HTML. Dreamweaver.

Tema 10. Multimedia en la web. Sonido en páginas web. Conceptos básicos sobre Flash y ActionScript. Streaming.

Tema 11. Javascript. ¿Que es javascript? Evolución. Formas de incluir scripts. Sintaxis básica. DHTML.

Tema 12. Php. ¿Que es Php? Evolución. Instalación de PHP en un Windows Xp como módulo de Apache. Formas de incluir PHP en una página web. Sintaxis básica.

Tema 13. ASP 3. Instrucción. Internet Information Server. Formas de incluir ASP en páginas webs.

Tema 14. Xml y Xstl. ¿Que es Xml? Evolucion. ¿Que es Xstl? Formas de aplicar Xstl a Xml. DOM y SAX.

Tema 15. RSS. ¿que es RSS? Ventajas del RSS. Cómo utilizar RSS. Lectores RSS.

Tema 16. WAP. ¿que es WAP? ¿Como realizar una aplicación WAP? Aplicaciones y servicios WAP.

Tema 17. WebServices. ¿Qué son los WebServices? Evolución. SOAP, WSDL Y UDDI. NuSOAP. Utilizar WebServices con PHP.

Tema 18. Bases de datos en internet. ¿Por qué usar Internet, el WWW y Bases de Datos (DBMS)? Integración de Bases de Datos en páginas webs. Conceptos básicos sobre seguridad de bases de datos en red.

Tema 19. MySQL. ¿qué es MySQL? Evolución. Introducción a las bases de datos relacionales. Introducción a SQL.

Tema 20. Usabilidad. ¿Qué es la usabilidad aplicada a una página web? Elementos que deben reunir una página web. Principios generales de la usabilidad web. Interacción humano-computadora.

Tema 21. Accesibilidad. ¿Qué es la accesibilidad para un sitio web? ¿Que són las Pautas de accesibilidad web? Validar la accesibilidad de un sitio web. Normativa de accesibilidad web.

Tema 22. Web 2.0 ¿Qué es la Web 2.0? Tecnologías relacionadas con la Web 2.0. Software de servidor para implementar Web 2.0.

Tema 23. Gestores de contenido web. ¿Qué es un gestor de contenido web? Puntos importantes que hacen necesaria la utilización de un sistema de gestión de contenidos. Criterios de selección del gestor de contenido adecuado.

Tema 24. Typo3. ¿Qué es typo3? Conceptos generales. Frontend y backend. Funcionalidades para desarrolladores. Tecnologías relacionadas.

Tema 25. Drupal. ¿Qué es Drupal? Principales características. Tecnologías relacionadas.

Tema 26. Blogs. ¿qué son? Historia. Características comunes. ¿Qué es Wordpress? Funcionalidades.

Tema 27. Seguridad en aplicaciones web. Normas básicas de seguridad. Ataques más comunes. Auditorías de seguridad y actualización de sistemas.

Tema 28. Conceptos de criptografía. Historia. Conceptos básicos sobre criptografía. Criptografía simétrica y asimétrica.

Tema 29. La E-Administración. Definición. Certificado digital y Firma electrónica. El DNI electrónico. @Firma.

Tema 30. Servidores web. ¿Qué es un servidor web? Principales. Cuestiones a plantearse a la hora de montar un servidor web. Análisis de los requerimientos tecnológicos para la implementación de servidores web seguros.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de veinte días naturales, contados desde el siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes por los aspirantes.

Chiclana de la Frontera, 12 de abril de 2010.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

ANUNCIO de 8 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Loja, para la selección de plazas de Auxiliar vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Con fecha 8 de abril de 2010, por la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado el siguiente:

D E C R E T O

Visto que con fecha 26 de marzo de 2009 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.^a del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Vistas las bases que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición libre de dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo de Público de 2009.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), en los arts. 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2007 y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las bases –anexas a la presente Resolución– que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva de las dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en Oferta Pública de Empleo 2009.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de dos plazas de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, AG-34 y AG-46, respectivamente, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ex-