

su puerto deportivo. Esta planta de sótano se destina a garajes y tras varias segregaciones la superficie cerrada ha quedado reducida a 205,28 metros cuadrados y la superficie en zonas comunes a 59,92 metros cuadrados. En esta superficie se ubican 3 plazas de garaje, que según se desprende de las notas marginales corresponde a las plazas señaladas con los números 47, 48 y 105.

Valoración: 220.413,44 euros.

Cargas: No constan cargas.

ANEXO 2

OTRAS CONDICIONES

Subasta número: S2009R2986001002.

Presentación de ofertas para adjudicación directa.

Las ofertas podrán presentarse, además, por correo o en el Registro de cualquier Delegación o Administración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en cuyo caso el ofertante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o en el Registro correspondiente y anunciar a la Mesa la remisión de la oferta mediante fax, correo electrónico (inter067@cooreo.aeat.es) o telegrama en el mismo día. En caso de no concurrir ambos requisitos, la oferta no será admitida si se recibe con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido.

Dado en Sevilla, 13 de mayo de 2009.

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 24 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Rota, de aprobación de adhesión de convenio marco de 2 de febrero de 2006. (PP. 1269/2009).

Con fecha 21 de junio de 2006 el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Rota acordó solicitar la adhesión al Convenio Marco de fecha 2 de febrero de 2006, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 50, de fecha 28 de febrero de 2006, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», núm. 97, de fecha 23 de mayo de 2006, suscrito entre la Administración General del Estado, y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía en el ámbito territorial de Andalucía.

Que en reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio de Oficinas Integradas, celebrada en Sevilla, el día 11 de diciembre de 2006, se estudió la solicitud de adhesión de la Entidad Local de Rota (Cádiz), constatándose su voluntad de adhesión y la cumplimentación de la documentación necesaria, proponiéndose la incorporación de la Entidad Local Rota al Convenio de Oficinas Integradas.

Que mediante el presente edicto se procede a la publicación de la adhesión en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según lo dispuesto en el Cláusula Décima del Convenio suscrito, para que surta los efectos oportunos.

Rota, 24 de abril de 2009.- El Alcalde, Lorenzo Sánchez Alonso.

ANUNCIO de 30 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, de bases para la selección de plaza de Ingeniero Técnico en Informática.

Por Decreto de Alcaldía núm. 15/09, de fecha de 19 de febrero de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para

la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico en Informática del Excmo. Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, Málaga, mediante el sistema de oposición, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2007.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, con la denominación de Ingeniero Técnico en Informática, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2007, aprobada por Decreto de la Alcaldía 58/08, de 8 de mayo.

1.2. La plaza citada se encuadra, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas, con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecidos en la normativa vigente.

2. Legislación aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación las Bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, y mantenerlos durante el proceso selectivo y hasta el nombramiento como funcionario de carrera:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-

cas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (en Anexo III se incluye modelo de solicitud). A la solicitud se acompañará copia del DNI.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo de subsanación de defectos. También se determinará en dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del órgano de selección.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Trascurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el señor Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitido y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad. No procederá la devolución de los derechos de

examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en los plazos establecidos en su legislación reguladora.

5.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario:

Presidente: Un técnico de grado medio o superior de la Fundación Red Andalucía Emprende, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales:

- Un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, a designar por la persona titular de la Alcaldía, a propuesta de la Consejería de Gobernación.

- Un representante sindical que actuará a título individual, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Un Ingeniero Técnico que ejerzan su profesión en Ayuntamientos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Un asesor experto en la materia, con titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del órgano de selección actuarán con voz y voto, excepto la Secretaria que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. El tribunal podrá contar con los asesores técnicos que estime conveniente que actuarán con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, la Secretaria y de la mitad, al menos, de los vocales titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

6.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.7. Los miembros del Tribunal 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.

6.8. Los miembros del órgano de selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002,

de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.10. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público publicado mediante Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha de 5 de febrero de 2009.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

7.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos 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.

7.7. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

8. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre el temario de materias comunes y específicas, que se adjunta como Anexos I y II a las presentes bases.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada cuatro respuestas erróneas restará una de las preguntas acertadas.

8.1.2. Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal sobre las materias contenidas en el pro-

grama relativo a los conocimientos prácticos de los aspirantes y en referencia a las tareas administrativas a desarrollar en un Ayuntamiento y relacionado con el temario. La puntuación máxima será 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El número de preguntas del cuestionario y el tiempo de realización de cada ejercicio será determinado por el Tribunal.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de la suma de cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias. Máximo 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier Administración Pública en plaza igual o de similares características a la convocada: 0,10 puntos/mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual o de similares características a la convocada o distintas siempre y cuando supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente a la plaza convocada, o bien ser Dinamizador de Centros Guadalinfo: 0,15 puntos/mes.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

B) Formación. Máximo 1,50 puntos.

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar:

De 10 a 39 horas: 0,10 puntos.

De 40 a 69 horas: 0,20 puntos.

De 70 a 99 horas: 0,25 puntos.

De 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

- Por tener titulación académica oficial de superior nivel a la alegada para el ingreso en la plaza convocada: 0,50 puntos.

Los cursos de formación se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente y se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de examen.

8.3. Tercera fase: Entrevista personal.

El Tribunal realizará una entrevista personal e individual a los aspirantes, en la que se valorará, entre otros aspectos, sobre la experiencia y formación relacionada con el puesto a cubrir.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 2,50 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista personal. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

9. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que haya obtenido la máxima calificación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

10.1. Tras la propuesta final y efectuado el nombramiento por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

10.2. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

11. Recursos.

Contra las presentes Bases y los actos que se deriven de ellas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno del Estado. El Tribunal Constitucional.

3. Organización territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía.

4. La Administración Local. Fundamentos. El municipio y la Provincia.

5. Comunidad Autónoma de Andalucía. Fundamentos.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

9. Funcionamiento de las Entidades Locales. Órganos de gobierno: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno, órganos complementarios.

10. El procedimiento administrativo local: Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local: organización selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

13. Intervención en la edificación y uso del suelo: especial referencia a las licencias urbanísticas.

ANEXO II

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Generalidades: El ordenador, concepto, componentes y arquitectura.

2. La memoria interna: Tipos y direccionamiento.

3. Dispositivos periféricos de entrada/salida. Características y funcionamiento.

4. Organización lógica de datos: Estructuras estáticas y dinámicas.

5. Ficheros: Tipos, características y organizaciones.

6. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.

7. Sistemas operativos: Gestión de procesos y gestión de memoria.

8. Sistemas operativos: Gestión de entrada/salida, y gestión de archivos y dispositivos.

9. Sistema operativo Ms. Windows 2003 Server.

10. Sistemas abiertos: Software libre y de código abierto.

11. Introducción al sistema operativo UNIX-LINUX.

12. Arquitectura cliente-servidor.

13. Correo electrónico. Gestión y Protocolos.

14. Introducción a los lenguajes de programación.

15. Ofimática.

16. El lenguaje HTML.

17. Introducción a las bases de datos. Definición y tipos de bases de datos.

18. Administración de bases de datos.

19. El lenguaje de bases de datos SQL.

- 20. Programación orientada a objetos.
- 21. Redes de área local.
- 22. Redes de área extensa.
- 23. Protocolo TCP/IP.
- 24. Funciones y servicios del nivel físico y de enlace.
- 25. Funciones y servicios del nivel de red y de transporte.
- 26. Planificación y gestión de redes.
- 27. Servicios basados en Internet: correo, www, ftp, portales corporativos, búsqueda de información, páginas web.
- 28. El protocolo IP versión 6.
- 29. Redes virtuales de área local. Cortafuegos.
- 30. Redes Wifi. Protocolo 802.11x.
- 31. Seguridad en redes y técnicas criptográficas.
- 32. Fundamentos de las aplicaciones de gestión de población.
- 33. Fundamentos de las aplicaciones de registro de documentos.
- 34. Fundamentos de las aplicaciones de gestión de tributos municipales.
- 35. Firma Electrónica. Ley 59/2003 (I): Introducción. Disposiciones generales. Certificados electrónicos.
- 36. Firma Electrónica. Ley 59/2003 (II): Introducción. Prestación de servicios de certificación.
- 37. Dispositivos de firma electrónica y certificados digitales. Supervisión, control, infracciones y sanciones.
- 38. Ley orgánica de protección de datos. Obligaciones legales. Medidas de seguridad.
- 39. La Ley de servicios a la sociedad de la información.
- 40. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 41. Planificación física de un CPD.
- 42. Auditoría informática: Concepto y contenido, normas técnicas y estándares.
- 43. Auditoría informática: Organización de la función auditora, aspectos específicos de la auditoría informática en la Administración Pública.
- 44. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte electrónico.
- 45. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos y estructura de la información.
- 46. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital (GSM y otras tecnologías como GPRS).
- 47. Los servicios de tercera generación (UTMS). La integración con Internet (WAP).

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

- 1. Datos del aspirante.
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre: DNI:
Teléfono núm:
Domicilio a efectos de notificaciones:
- 2. Datos de la Convocatoria. Fecha BOE/...../.....
Plaza/puesto al que se opta:
Oferta Empleo Público: Año 2007. Fecha de publicación BOP 9 de julio de 2008.
Sistema de acceso:
Procedimiento de selección:
- 3. Datos académicos.
Titulación que posee:
Centro de expedición:
Fecha de expedición:
- 4. Documentación que adjunta:
Fotocopia compulsada del DNI.

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cortes de la Frontera y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Cortes de la Frontera, a de de 2009.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera.

Cortes de la Frontera, 30 de abril de 2009.- El Alcalde P.D. (30.5.2008), el Primer Teniente de Alcalde, Antonio Ruiz Sánchez.

ANUNCIO de 29 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 14/09, DE FECHA DE 17 DE FEBRERO DE 2009, SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA, MÁLAGA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007

B A S E S

- 1. Objeto de la convocatoria.
1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2007 aprobada por Decreto de la Alcaldía 58/08, de 8 de mayo.
1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 202/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las dispo-