

Estadísticas anuales.

Incorporación de la firma digital de los certificados de los resultados de análisis.

Alta disponibilidad de los sistemas.

Estudio para una futura ampliación del sistema, capaz de gestionar la facturación y gestión de cobros del laboratorio.

Cumplimiento estricto de la Ley de Protección de datos de carácter personal y Reglamentos en vigor.

Recomendaciones:

- A la hora de elegir software y, ante productos con similares funcionalidades, se optará por el uso de software libre o gratuito tanto de servidor como de cliente.

- En el caso de los clientes, contemplar la instalación remota de los puestos con el menor impacto posible.

- Se tendrá en cuenta el software del cual posea licencia el Ayuntamiento y reutilizarlo si es adecuado.

Documentación a entregar: Se entregará una memoria descriptiva del desarrollo completo del proyecto. Esta memoria contendrá al menos los siguientes apartados:

- Análisis de la situación actual y tomas de decisión razonadas.

- Diseño de la solución elegida.

- Plan de implantación y viabilidad minimizando los cortes del servicio actual y estimación de tiempos.

- Migración desde el sistema actual tanto de la información en base de datos como de la instalación en todos los clientes.

- Documento de seguridad.

Entre la publicación de las bases de la convocatoria y la fecha de realización de la fase de oposición mediará, como mínimo, un período de tres meses, tiempo mínimo estimado de realización del proyecto.

La solución construida, deberá ser instalada en un sistema personal utilizando la técnica de virtualización de servidores, para su evaluación por los miembros del tribunal.

La exposición por parte de los aspirantes del proyecto realizado será individual, determinando el Tribunal la duración de dicha exposición.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán el proyecto y su oposición de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Base Séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tableros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funciona-

rios públicos, estarán exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base Final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

El Ejido, 9 de diciembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 26 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Jabugo, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Don José Luis Ramos Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jabugo (Huelva),

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía, de fecha 20 de noviembre de 2008, se han aprobado las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo en propiedad que a continuación se relaciona:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JABUGO

I. De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2008, publicada en el BOP núm. 222 de 19 de noviembre de 2008 y en base a las atribuciones que le concede el art. 21.1.g) de la Ley 11/1999, el cual dispone que se deberán aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, se procede por esta Alcaldía a aprobar por Resolución la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Aux. Administrativo, Escala de Funcionarios de la Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, con sujeción a las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE AUX. ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE JABUGO E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2008**

A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

#### B) Condiciones de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56, de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007.

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, o para ejercer funciones similares a las que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jabugo en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretenden acceder, así como reunir y superar las pruebas establecidas.

#### C) Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de Anexo II, de la presente convocatoria).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que serán facilitadas a quienes las demanden en el Registro General de este Ayuntamiento.

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Copia simple de los justificantes de los méritos a valorar en la fase del concurso. No obstante los aspirantes que aprueben el proceso selectivo presentarán en la Secretaría de la Corporación de este Excmo. Ayuntamiento, copia compulsada

de todos los justificantes de los méritos valorados en la fase del concurso.

d) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jabugo en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deberán hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

#### D) Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el señor Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### E) Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, de conformidad con lo establecido en el RD 896/1991, de fecha 7 de junio, en todo lo que no contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

#### F) Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra X, y en su defecto por los que empiecen por la letra Y y así sucesivamente, conforme al resultado del sorteo celebrado según la Resolución de 21 de enero de 2008 de la Secretaría General para la Administración Pública.

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### G) Fase de concurso.

Será previa a la 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 junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 90 puntos.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

G.1. Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 50 puntos.

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Grupo E, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

G.2. Por Méritos de formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

##### a) Por cursos de formación.

La realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo del puesto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por cada veinte horas lectivas, se le asignará una puntuación de 2 puntos.

b) Otras experiencias profesionales formativas: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por haber desempeñado trabajos superiores a la categoría o función de Grupo E en Administración Local (por cada mes o fracción, de servicios prestados efectivos en la Administración Local), 0,10 puntos.

#### H) Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 110 puntos, que supone el 55% de la puntuación total del proceso.

Primer ejercicio. Que supondrá un máximo de 75 puntos.

De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 40 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo I.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. Que supondrá un máximo de 35 puntos.

De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si persistiera, en los siguientes por su orden.

#### I) Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al señor Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B denominada «Condiciones de los aspirantes», o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la ope-

sición. Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

#### J) Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y el RD 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 la Administración Local.

#### K) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jabugo, 26 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Luis Ramos Rodríguez.

### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Clasificación y características.

Tema 3. La Corona: Caracteres generales, regulación y atribuciones.

Tema 4. Las Cortes Generales: Caracteres generales, composición y organización.

Tema 5. La Administración General del Estado: Concepto, caracteres y organización.

Tema 6. El gobierno: Concepto, composición y organización.

Tema 7. La Comunidad Autónoma andaluza: Organización Institucional y competencias.

Tema 8. El Estatuto de autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación.

##### Temas Específicos

Tema 10. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11. La organización municipal I: El Alcalde y los Concejales. Conceptos, características y atribuciones.

Tema 12. La organización municipal II: El Ayuntamiento en pleno y la Junta de Gobierno Local. Composición y atribuciones.

Tema 13. El funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales I: El Pleno. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 14. El funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales II: La Junta de Gobierno Local y las Comisiones informativas. Régimen de sesiones y funcionamiento.

Tema 15. El registro de entrada y salida de documentos: Concepto, asientos y funcionamiento. Las comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. El término municipal: Creación, alteración y supresión. Procedimientos administrativos.

Tema 17. La población municipal y el empadronamiento: Conceptos, datos y gestión del padrón municipal.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 19. La atención al ciudadano: Regulación jurídica, funciones de la atención al ciudadano. La información y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 20. Los servicios de atención al ciudadano: Concepto, características y servicios.

### ANEXO II

Don .....  
con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación en ....., y número teléfono .....

### E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. .... de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante promoción interna, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia núm. .... de fecha ..... de ..... de ....., y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. .... de fecha ..... de ..... del mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Por todo ello,

### S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Jabugo, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

*ANUNCIO de 3 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Diplomado Universitario de Enfermería.*

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión definitiva mediante el procedimiento oposición y concurso de méritos, de la plaza vacante en la plantilla de personal que se especifica en las bases, incluida en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2008.

1.2. Esta plaza pertenece a la plantilla del personal laboral fijo, con la categoría que se especifica, y está dotada con los haberes correspondientes al puesto de trabajo.