

- Sistemas operativos y máquinas virtuales.
- Administración y explotación de Bases de Datos Relacionales (SGDB).
- Herramientas de desarrollo de aplicaciones cliente/servidor orientadas a objetos.

**Definición y descripción del proyecto:**

El proyecto consistirá en el análisis, diseño, pruebas, implantación y documentación de un sistema de gestión de subvenciones, en todas las fases del proceso, desde la solicitud hasta la justificación. Evaluando todos los objetivos iniciales, y justificando la/s opción/es elegida/s.

**Requisitos mínimos:**

- Utilización de las herramientas de desarrollo que utiliza en la Unidad de informática del Ayuntamiento de El Ejido actualmente.
- Utilización de motor de base de datos Microsoft SqlServer versión 2000 o superior.
- Detalle de la solución a adoptar para incorporar todos los datos ya existentes en los sistemas informáticos actuales.
- Control del ciclo completo de cada subvención o ayuda.
- Incorporación de un sistema de alertas que avise al usuario de los plazos requeridos durante todas las fases del proceso.
- Cumplimiento de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, que posibilite que la gestión y seguimiento se realice de forma correcta y acorde a la normativa aplicable y los procedimientos de gestión y de reintegro de las subvenciones concedidas.

**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.
- Utilización de plantillas combinadas de Word para las salidas impresas, siempre que esto sea posible.
- Dejar preparado el sistema para la firma electrónica de documentos.

**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 de toda la información actualmente dispersa en hojas de cálculo a un servidor e instalación y configuración en todos los clientes.
- Plan de copias 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 periodo 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 exposición 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 tabloneros 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 ostar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estará 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 aquel 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, 1 de septiembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 1 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de rectificación de bases para la selección de plazas de funcionarios (BOJA núm. 163, de 20.8.2010).*

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Régimen Local, en atención al error material, ha aprobado la rectificación del Anuncio de las Bases Generales y sus Anexos para la plaza de Auxiliar de Protección Civil, publicada en el BOP núm. 161, de 24 de agosto de 2010, y en BOJA núm. 163, de 20 de agosto de 2010, con la siguiente literalidad:

**Donde dice:**

1. Señalar que se trata concretamente de varias plazas, todas ellas de personal funcionario de carrera.

**2. Base primera, donde dice:**

«será de aplicación a estas bases la normativa básica estatal vigente en materia de función pública.»

Debe decir:

«será de aplicación a estas bases la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.»

3. Base sexta. Fase oposición, donde dice:

«Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiéndose añadir la realización de otras pruebas para plazas concretas.»

Debe decir:

«Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.»

4. Anexo II, dónde dice:

«Titulación requerida: Enseñanza obligatoria o equivalente.»

Debe decir:

«Titulación requerida: Enseñanza secundaria obligatoria o equivalente.»

Debe decir:

1. Se trata de una oposición, por tanto toda referencia a méritos y documentación referente a baremación no ha de tenerse en cuenta.

2. Base undécima. Donde dice:

«... los cuales deberán tomar posesión en el plazo señalado de 30 días, a contar...»

Debe decir:

«... los cuales deberán tomar posesión en el plazo señalado de 30 días naturales, a contar...»

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Régimen Local, en atención al requerimiento de la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar, ha aprobado la rectificación de determinados aspectos de las Bases Generales y sus Anexos para las plazas dos de Técnico Auxiliar y una de Auxiliar Servicios Generales, publicada en el BOP núm. 161, de 24 de agosto de 2010, y en el BOJA núm. 163, de 20 de agosto de 2010, con la siguiente literalidad:

4. Anexo II, donde dice:

«Titulación requerida: Enseñanza obligatoria o equivalente.»

Debe decir:

«Titulación requerida: Enseñanza secundaria obligatoria o equivalente.»

La Línea de la Concepción, 1 de septiembre de 2010.-  
El Alcalde, Alejandro Sánchez García.

*ANUNCIO de 25 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Lucena, de bases para la selección de plazas de Administrativo de Administración General.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de promoción interna, mediante el sistema de

concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y encuadradas 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 Subgrupo C<sub>1</sub>, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010.

Los puestos de trabajo, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente, serán los de Intervención-Contabilidad, Sesiones y Fiestas, con las retribuciones complementarias que constan en dicha Relación.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al subgrupo C<sub>2</sub> de la Escala de Administración General.

- Contar con una antigüedad en dicho subgrupo C<sub>2</sub>, de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la falta de la titulación exigida, será suplida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (C<sub>2</sub>), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las solicitudes deberán cumplimentarse necesariamente, en el impreso normalizado establecido por este Ayuntamiento, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible también en la página [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es).

A dicha solicitud se adjuntarán:

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se establece en la base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 € (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Caja General de Ahorros de Granada núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora de este 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.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones, obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

a) Familia numerosa, de carácter general o monoparental, un 30%.

b) Familia numerosa, de carácter especial, un 40%.

c) Las personas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, estarán exentas de esta tasa.

La acreditación de las citadas condiciones, deberá adjuntarse a su solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las referidas solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General