

la población. Medidas de autoprotección. Control accesos, confinamiento, alejamiento, evacuación, grandes concentraciones.

Tema 10. Las agrupaciones municipales de voluntarios de protección civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Voluntariado Municipal de Protección Civil.

#### Materias específicas

Tema 11. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Análisis de Motivos; Organos y Marco Legal y Objetivos.

Tema 12. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Características y Elementos del Municipio.

Tema 13. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Estructura Organizativa.

Tema 14. El Plan de Emergencia de Palma del Río. El Centro de Coordinación Operativa y Operatividad del Plan.

Tema 15. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas de Actuación. Plan de Información.

Tema 16. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante inundaciones.

Tema 17. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante Incendios.

Tema 18. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante Terremotos.

Tema 19. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Medidas ante concentraciones humanas.

Tema 20. El Plan de Emergencia de Palma del Río. Implantación y Mantenimiento.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

#### *ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico/a Especialista Informático/a.*

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Específicas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Especialista Informático/a, titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente en materia de Personal (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre).

Visto el Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2006 acordados por el Ayuntamiento de Palma del Río, la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo plenario de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2006.

Visto el Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, aprobando las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (rectificación errores Decreto 2345/2006, de 24.7.2006) publicadas en BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

Visto el Decreto de Alcaldía 2648/2006 de 3 de octubre, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reserva da a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de una plaza de Técnico/a Especialista Informático/a, titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Palma del Río del Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases Específicas, la convocatoria y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Palma del Río, a 3 de octubre de 2006. Alcalde-Presidente. PD El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005 de 21 de noviembre). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

BASES ESPECIFICAS DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD A TRAVES DE CONCURSO-OPOSICION RESERVADO PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2006, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA INFORMATICO/A TITULADO/A BACHILLER-FP II, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO INCLUIDA EN PLAN GENERAL DE EMPLEO Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006 ACORDADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO ACUERDO PLENARIO DE 27 DE MARZO DE 2006

#### A N T E C E D E N T E S

Por Decreto de Alcaldía 1920/2006 de 6 de junio, fue aprobado Expediente y Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en el Plan General de Empleo 2006 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de esta Administración, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006 (Rectificación errores Decreto 2.345/2006, de 24.7.2006) publicadas en el BOP 118/06 de 3.7.2006 (rectificación errores BOP 141/06 de 4.8.2006) y BOJA 133/06 de 12.7.2006 (rectificación errores BOJA 150/06, de 4.8.2006).

#### CAPITULO I

##### Ambito de aplicación y delimitación de la convocatoria

1.1. Son objeto de las presentes Bases Específicas, que tienen carácter prevalente y específico frente a las Bases Generales citadas, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006, para provisión, en propiedad por concurso oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico/a Especialista Informático/a Titulado/a Bachiller-FP II, de la plantilla de personal laboral, del Ayuntamiento de Palma del Río, incluida en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2006, acordada por el Ayuntamiento de Palma del Río y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo pleno de 27 de marzo de 2006.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Palma del Río tiene asignadas para el grupo «C», CD «18» y CE «06» en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 27.3.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de 22.12.2005.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de las plazas a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrá ser incrementada con las desproducidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en las Bases Generales, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el derecho a la promoción en la carrera profesional o administrativa.

## CAPITULO II

### Requisitos específicos de los/las candidatos/as

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o equivalente. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

h) Permiso de Conducción clase «B» y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

## CAPITULO III

### Solicitudes

3.1. Los derechos de examen a abonar previamente a la presentación de la solicitud por el interesado, son de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, de 27,60 euros.

El pago del derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose la liquidación del mismo una vez finalizado el plazo en fase de subsanación de errores u omisiones.

## CAPITULO IV

### Tribunal

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un Teniente de Alcalde Delegado del Servicio a cuyo organigrama se halle adscrita la plaza convocada, o Concejal/a Delegada del mismo.

b) Dos funcionarios de carrera, o empleados municipales, especialistas en la materia, designados por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario de carrera, o empleado municipal, a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal Laboral.

4.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

4.3. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado, con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo el Tribunal y los/las candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.4. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

## CAPITULO V

### Sistema de selección y proceso selectivo

5.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

5.2. Fase de Concurso:

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, en puesto de Técnico/a Especialista Informático/a, de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,35 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a Especialista Informático/a, de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de Técnico/a Especialista Informático/a en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

No serán valorados los de duración sea inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

2. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los requisitos establecidos en las Bases Generales:

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 10,00 puntos.

C) Méritos por Otras Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

1. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 5 puntos.
2. Diplomado /a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico: 3 puntos.
3. Técnico/a Superior en la profesión (FP III): 1 punto.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

5.3. Fase de Oposición:

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio:

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal, podrá alternativamente acordar que esta prueba consista en desarrollar por escrito un supuesto meramente teórico (preguntas cortas, o desarrollo de temas) de carácter general, relacionado con las materias del anexo.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un informe sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal).

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, es valorable conjuntamente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio, consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo 90 minutos, una actuación relativa a las funciones propias de la plaza (a escoger entre dos propuestas por el Tribunal) sobre un tema cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, si bien incluirá los aspectos prácticos de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, al/a la aspirante, podrá exigírsele la aplicación de los idiomas extranjeros contenidos en el temario. En estas pruebas prácticas, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, capacidad de comunicación, sistemática de planteamiento, formulación de propuestas y adecuada interpretación de los conocimientos. En las pruebas prácticas escritas, podrá establecer el Tribunal su lectura pública por los/as aspirantes. Así mismo, podrá determinar que sea leído por sus miembros y no públicamente.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al primer ejercicio.

En las convocatorias para el ingreso por promoción interna, se establece la exención de pruebas teóricas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala, Grupo, o categoría profesional de origen. En los citados supuestos, podrán establecerse dos ejercicios diferenciados y eliminatorios de carácter práctico.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

## T E M A R I O

### A N E X O

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características generales y estructura sistemática. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, competencias y organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. El municipio: Organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local: La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 6. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 7. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 8: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición y alienación.

Tema 9. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión

directa: concepto, modalidades y régimen. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 10. Constitución europea. Definición, objetivos y competencias de la Unión. Instituciones y órganos de la Unión: Marco institucional. Otras instituciones y órganos consultivos.

#### Materias específicas

Tema 11. Arquitectura de ordenadores. Concepto de arquitectura. Estructura del ordenador. La CPU: unidad aritmético-lógica, unidad de control, memoria. Entradas/salidas.

Tema 12. Sistemas operativos: Definición. Arquitectura y funcionamiento general. Sistemas operativos usados en ordenadores personales. Windows. Linux. Sistemas operativos usados en Ordenadores Centrales: Unis. ZOS.

Tema 13. Redes de Area Local. Conceptos básicos. Topología. Modelo de referencia OSI. Estándares IEEE 802 para LAN.

Tema 14. Tecnología cliente/servidor. Arquitectura cliente/servidor: modelo de capas. Arquitectura web.

Tema 15. Internet: estructura y funcionamiento. Antecedentes históricos. Estructura actual: organización y modo de acceso. Servicios en Internet: Servicios web. Correo electrónico. FTP. Telnet.

Tema 16. Centro de Proceso de Datos. Infraestructuras necesarias. Personal y organización. Ordenadores Personales: Características generales. Instalación y configuración de elementos (memoria, tarjetas de red, discos, etc.).

Tema 17. Clientes de red: Diferentes clientes existentes. Instalación y configuración. Cliente Novell-Netware: particularidades.

Tema 18. Impresión en red: Administración de impresión. Configuración de impresoras en red. Compartición de impresoras.

Tema 19. Ofimática: tratamiento de textos. Prestaciones habituales. Word: instalación y configuración. Tratamientos de texto de código abierto: características y configuración.

Tema 20. Ofimática: hojas de cálculo. Concepto y prestaciones de una hoja de cálculo. Excel. Hojas de cálculo de código abierto: características y configuración.

Tema 21. Ofimática: bases de datos en local. Concepto de base de datos y prestaciones: tablas. Access. Otras bases de datos de código abierto: características y configuración.

Tema 22. Ofimática: servicios de transferencia de ficheros. Transferencias mediante FTP: configuración y modos de transmisión. Ficheros binarios y de texto. Comandos.

Tema 23. Servicios de emulación de Terminal. Emuladores tradicionales: 3270 y VT220. Telnet. Terminales seguros SSH. Clientes ligeros.

Tema 24. Clientes de correo electrónico y navegadores. Conceptos básicos. Navegadores: instalación y configuración. Estructura y protocolos del correo electrónico. Configuración de clientes de correo. Herramientas de colaboración. Foros. Chats. Mensajería instantánea. Videoconferencia. Agendas y calendarios.

Tema 25. Sistemas de almacenamiento de información: Archivos y ficheros. Bases de datos. Bases de datos documentales. Sistemas de copias de seguridad. Objetivos de las copias de seguridad. Tipos de copias. Dispositivos físicos.

Tema 26. Instalación y configuración masiva de equipos. Objetivo de las instalaciones masivas y remotas. Instalaciones en Windows. Instalaciones en Linux.

Tema 27. Sistemas de atención a usuarios y help-desk. La atención a los usuarios: definición de help-desk. Estructura y niveles. Previsión de carga de llamadas: asignación de personal y recursos.

Tema 28. Operación de ordenadores centrales. Mensajes y comandos del sistema. Gestión de Entrada/salida. Operación de red: Monitores de red. Gestión remota.

Tema 29. Seguridad de los Sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Seguridad en la explotación de aplicaciones. Requerimientos de seguridad en los sistemas. Claves y firmas. Seguridad de archivos.

Tema 30. Desarrollo de aplicaciones. Aplicaciones y ciclos de vida. Descripción de cada uno de ellos. Explotación de aplicaciones. Planificadores. Operadores automáticos. Otros productos de ayuda a la explotación.

Tema 31. Aplicaciones Informáticas en una Administración Local: aplicaciones de uso general. Gestión económica. Gestión Patrimonial. Gestión de Expedientes.

Tema 32. Aplicaciones Informáticas en una Administración Local: aplicaciones de uso general. Sistemas de Información geográfica: conceptos. Sistemas de Información geográfica: aplicaciones.

Tema 33. Aplicaciones Informáticas en una Administración Local: aplicaciones departamentales: Gestión de Personal. Padrón municipal. Gestión de Cementerios.

Tema 34. Aplicaciones Informáticas en la Administración Local. El Servicio de Informática del Ayuntamiento de Palma del Río. Programas y aplicaciones. Configuración y operatividad. Aplicaciones departamentales.

Tema 35. Estándares de políticas, normas y procedimientos de seguridad. Normativa internacional y de la Unión Europea. Normativa autonómica.

Tema 36. Ley de Protección de Datos de Carácter personal. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Real Decreto 994/1999: Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de Carácter Personal

Tema 37. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio electrónico. Objetivo y ámbito de aplicación. Prestación de servicios de la Sociedad de la Información. Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica.

Tema 38. Ley de Protección jurídica de programas de ordenador. Propiedad intelectual. Directiva europea 91/250/CEE y transcripción al derecho español. Protección intelectual del software en las Administraciones públicas.

Tema 39. Legislación sobre Firma electrónica. Decreto 14/1999 de Firma Digital.

Tema 40. La Empresa Provincial de Informática (EPRINSA) de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Servicios y Programas para las Corporaciones Locales de la Provincia. Configuración y Operatividad de los mismos.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

*ANUNCIO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Técnico Superior Abastecimiento de Agua.*

Resolución de 3 de octubre de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases Especificas de proceso selectivo reservado a consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de una plaza de Técnico Superior Abastecimiento Agua (Químico), titulado/a Licenciado/a Ciencias Químicas, de la plantilla de personal laboral mediante Concurso Oposición, del Plan General de Empleo y la Oferta de Empleo Público 2006.

Don Francisco Javier Domínguez Peso, Primer Teniente de Alcalde de Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), en el ejercicio de las facultades delegadas por el Sr.