

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará Resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los candidatos/as que superen la convocatoria desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, 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 de dicho régimen.

#### Base final.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, a tenor de lo dispuesto en el art. 109.c) de la LRJPAC y arts. 8.1.a); 10.1.a) y 46 de la LJCA, previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía a tenor de los arts. 116 y siguientes de la LJCA, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presente bases y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

#### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización y competencias municipales. Personal al servicio de la entidad local: Derechos y deberes de los empleados públicos.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

4. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

5. Procedimiento Administrativo: Registro de Entrada y Salida. Comunicaciones y notificaciones.

#### Materias específicas

6. El municipio. El término municipal.

7. La población. El empadronamiento.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

9. El municipio de Ogijares. Organización municipal. Infraestructuras municipales y de zona.

10. El Callejero del municipio de Ogijares.

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria BOE núm.

3. Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Fecha de nacimiento: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Código Postal: ..... Población: .....

Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Nacionalidad: .....

4. Titulación:

5. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen (2031-0237-15-0100000595).

- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial para su solicitud.

- Fotocopia del DNI.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y se reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 200.....

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares.

*ANUNCIO de 11 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Pechina, de Bases para la selección de Monitor Cultural y Deportivo.*

Don José Manuel Moreno Díaz. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pechina (Almería)

#### HACE SABER

Que por Resolución de fecha 10 de diciembre de 2007 ha quedado aprobada la Convocatoria y sus correspondientes bases para la provisión de una plaza de personal laboral que a continuación se indican:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR CULTURAL Y DEPORTIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Monitor Cultural y Deportivo, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo C, Subgrupo C2 del art. 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Mediante el sistema de acceso libre, por concurso oposición. La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal de 2007.

Las funciones del puesto de Monitor Cultural y Deportivo de este Ayuntamiento se contienen en el Anexo I.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición, se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.
- c) Estar en posesión del título exigible a la plaza convocada, a saber: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

Base tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en la oficina de Registro, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base segunda.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

4. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Una fotografía tamaño carné.
- c) Fotocopia del título exigido para acceso a esta plaza.
- d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.
- e) Certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para su valoración en la fase de concurso. Los documentos habrán de ser originales o compulsados, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

5. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en 30 euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro, acompañando fotocopia del resguardo.

6. Si alguna instancia presenta cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días subsane la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá al archivo de su instancia con exclusión de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos solamente a los aspirantes excluidos de las pruebas selectivas.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de 10 días para subsanación a los aspirantes excluidos.

La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se presentasen reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se notificará al recurrente en los términos que establece la Ley 30/1992 LRJPAC. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos publicándola en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el BOP.

Base quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal que juzgará el concurso oposición estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un Funcionario de Carrera, de la Excm. Diputación Provincial, perteneciente a las Areas de Cultura o Deporte.

b) Vocales:

- Un funcionario de la Diputación Provincial de Almería, perteneciente a las áreas de cultura o deporte.
- Un funcionario con Habilitación de carácter nacional a designar por el Alcalde.
- Un funcionario de la Junta de Andalucía a designar por el Alcalde.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario con habilitación de carácter nacional en quien delegue, que actuará con voz y voto.

2. Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos: los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a las plazas convocadas.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, incluido el Secretario, sean titulares o suplentes, y las decisiones se

adoptarán por mayoría. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

5. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Base sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

A) fase de concurso: Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la oposición, la puntuación obtenida en esta fase se sumará a la obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados y siempre que en esta fase de oposición se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar.

Los méritos deberán presentarse y acreditarse tal como se establece en la Base tercera y esta base sexta. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y su puntuación son los siguientes:

Baremo de méritos:

1. Méritos Profesionales.

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en puesto en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similares contenido al que se opta acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,10 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Pechina, serán acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal, la valoración de cada mes será de: 0,15 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,05 puntos.

En este último caso la experiencia se justificará:

En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el periodo y grupo de cotización.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el

que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

2. Méritos Académicos.

Por cada titulación superior a la requerida para participar en la selección, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza o puesto:

a) Licenciatura Universitaria: 2 puntos.

b) Diplomatura Universitarias: 1,5 puntos.

c) Título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,75 puntos.

La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

3. Cursos Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con el puesto de trabajo de Monitor Cultural y Deportivo, expedidos por centros de formación de las distintas Administraciones Públicas, de un mínimo de 16 horas: 0,01 puntos por hora, con un máximo de 1 punto.

Para acreditarlos deberá aportar certificación original del centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

El máximo por este apartado será de 1 punto.

4. Superación de pruebas Selectivas.

4.1. Por haber superado todos los ejercicios en pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos igual a que se pretende acceder: 0,35 puntos por cada selección.

4.2. Por haber superado todos los ejercicios en pruebas selectivas celebradas en el Excmo. Ayuntamiento de Pechina para cubrir temporalmente plazas o puestos igual al que se pretende acceder: 0,5 puntos por cada selección.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

B) fase de oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas que se desarrollan de la siguiente forma:

Primer ejercicio:

Escrito: Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media un tema a elegir de entre dos temas del programa anexo, que serán extraídos al azar inmediatamente antes de su celebración. Este ejercicio

será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Segundo ejercicio:

Practico: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Base séptima. Calificación de la oposición.

Cada ejercicio, y las partes de que, en su caso, consten, de la fase de oposición, será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de ellos y, en su caso, pruebas parciales indicadas. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios, se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, no teniéndose en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. A la suma anterior se añadirá la obtenida en la fase de concurso. La puntuación final determinará el orden de prelación en la selección de la plaza convocada, cuando ello proceda.

En caso de empate en la calificación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Base octava. Relación de aprobados.

Finalizados las pruebas de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de su puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, a los efectos de nombramiento. En dicha propuesta, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de este Ayuntamiento, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base novena. Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, y sin previo requerimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las

Administraciones Públicas y en especial a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Así mismo habrán de aportar los documentos originales de los presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Base décima. Contrato laboral indefinido.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Alcaldía a dictar resolución para la contratación laboral indefinida del aspirante aprobado.

Base undécima. Impugnaciones e incidencias.

La Convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios, y para tomar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en estas Bases.

El Alcalde será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal y a partir de la finalización de la actuación de este.

## ANEXO I

### MONITOR CULTURAL Y DEPORTIVO Grupo C, Subgrupo C2

Misión:

Asesorar, coordinar, colaborar y apoyar en materia de Cultural y Deportes, así como realizar tareas administrativas relacionadas con Cultura y Deportes, para satisfacer las necesidades de este tipo del Ayuntamiento.

Funciones, entre otras las siguientes:

- Utilizar las aplicaciones informáticas que sean necesarias en esta área.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.

- Redactar proyectos de actividades culturales y deportivas.

- Apoyar y asesorar a los distintos colectivos culturales y deportivos del municipio.
- Desarrollar la programación de actividades de ámbito municipal.
- Realizar las labores administrativas en materia de Cultura y Deporte: Tramitación de subvenciones, realizar solicitudes, recoger inscripciones, justificantes de pago, distribuir soportes de difusión y publicidad de Programas de Actividades.
- Informar a agentes y colectivos culturales sobre la oferta de actividades y detección de necesidades al respecto.
- Preparación y adecuación de espacios para el desarrollo de actividades.
- Preparación de los recursos necesarios para la realización de las actividades (sonido, luces, sillas etc.) y control del mismo.
- Seguimiento de las actividades municipales.
- Coordinarse con los técnicos de otras zonas para actividades comarcales o provinciales.
- Elaborar informes y memorias sobre las actividades municipales, dentro de su ámbito de actuación.

## ANEXO II

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Administración Local: Concepto y características. Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Elementos esenciales: El territorio y la población. El padrón de habitantes: Concepto y datos incluidos. Derechos y Deberes de los ciudadanos.

Tema 4. Organización municipal I: Concepto. Clases de órganos. El Alcalde: Atribuciones.

Tema 5. Organización Municipal II: El Pleno: Composición y Funciones. La Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde, las Comisiones Informativas y Especial de Cuentas.

Tema 6. Competencias de los municipios en materia de cultura.

Tema 7. Metodología práctica para elaborar un programa de actividades.

Tema 8. Análisis de la realidad en los procesos de intervención sociocultural.

Tema 9. Definición, clasificación y características de los objetivos en la programación sociocultural.

Tema 10. La gestión de los recursos en los proyectos de acción sociocultural y deportiva.

Tema 11. Evaluación de proyectos de intervención cultural, conceptualización y tipología.

Tema 12. Función y clasificación de los equipamientos socioculturales.

Tema 13. La actualidad sociocultural en el municipio de Pechina. Instalaciones y espacios no convencionales. Asociaciones y colectivos existentes.

Tema 14. Competencias en materia deportiva de los municipios.

Tema 15. Criterios fundamentales para confeccionar un programa de actividades deportivas.

Tema 16. El servicio deportivo en la Administración Local: Tipos de gestión.

Tema 17. Gestión de instalaciones deportivas: Aspectos generales.

Tema 18. Acústica básica: Naturaleza del sonido. Características fisiológicas. Fenómenos físicos que afectan a la propagación del sonido. Percepción auditiva.

Tema 19. Micrófonos I: Clasificación de los micrófonos según su directividad. Características.

Tema 20. Micrófonos II: Clasificación de los micrófonos según su transductor y según su utilización. Características.

Pechina, 11 de diciembre de 2007.- El Alcalde, José Manuel Moreno Díaz.

*ANUNCIO de 4 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de Bases para la provisión de plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.*

Mediante Decreto de Alcaldía de 20 de mayo de 2004 se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2004, publicándose según lo dispuesto en el art. 129 del RDL 781/1986 de 18 de abril, en el BOE núm. 153 de 25 de junio de 2004 y corrección de errores en el BOE núm. 80 de 4 de abril de 2005.

Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

## R E S U E L V E

Primero. Convocar las pruebas de selección de la siguiente plaza y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente Resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del RDL 896/1991 de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA), CORRESPONDIENTE A LA OEP 2004**

## P R E Á M B U L O

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para provisión de una plaza vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2003 e incorporada a la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (BOE núm. 153 de 25 de junio de 2004), con corrección de errores (BOE núm. 80 de 4 de abril de 2005).

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y