

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales y sus clases. Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales

Tema 7. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 8. Deberes, Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto y clases. La motivación del acto administrativo. La notificación del acto administrativo.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Local. Fases del Procedimiento Administrativo Local.

Tema 11. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Transistor, Características, tipos y funcionamiento.

Tema 2. Diodo, Características tipos y funcionamiento.

Tema 3. Osciladores, funcionamiento y Características.

Tema 4. Tecnología CMOS y TTL, características y funcionamiento.

Tema 5. Circuitos operacionales, características y clases.

Tema 6. Fuente de alimentación. Características y tipos.

Tema 7. Memoria Ram, características y tipos.

Tema 8. Características Microcontroladores y Microprocesador y diferencias entre ellos.

Tema 9. Componentes pasivos. Características.

Tema 10. Filtros Electrónicos. Tipos de filtros.

Tema 11. Sensores, tipos de sensores y características.

Tema 12. Espectro de Frecuencia.

Tema 13. Amplificadores de potencias, tipos y clases.

Tema 14. Rectificadores de tensión. Características y Tipos.

Tema 15. Reguladores de tensión. Características y Tipos.

Tema 16. Medidas de seguridad: Hardware, control accesos, copias de seguridad, otras amenazas.

Tema 17. Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad. Medidas específicas a tomar. Seguridad con IPV4 y IPV6.

Tema 18. Arquitectura de Ordenadores Personales (I). Unidad de Control, Microprocesador. La Familia x86 y Pentium. Placa Base. Bios.

Tema 19. Arquitectura de Ordenadores Personales (II). La Memoria, Dispositivos de almacenamiento. Unidades Raid y Dispositivos ópticos.

Tema 20. Arquitectura de Ordenadores Personales (III). Slots y Tarjetas de Expansión. Unidades de Entrada y Salida.

Tema 21. Sistema Operativo Windows XP. Escritorio, Panel de Control, Programas y Registro de Windows.

Tema 22. Herramientas ofimáticas. Conceptos. Aplicaciones Comerciales. Paquete Microsoft Office.

Tema 23. Sistema Operativo Windows 2003 Server (I). Conceptos Generales. Instalación en el Servidor y en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Directorio Activo.

Tema 24. Sistema Operativo Windows 2003 Server (II). Administración, Usuarios, Unidades, Impresión.

Tema 25. Sistema Operativo Windows 2003 Server (III). Servicios Distribuidos: DNS, DHCP, WINS.

Tema 26. Clasificación y características específicas de las redes de comunicaciones según su alcance.

Tema 27. Redes de Área Local. Transmisión de datos. Tipos de Redes. Tecnologías. Elementos. Instalación. Ventajas.

Tema 28. Modelos de referencias: Concepto de servicio y protocolo. Modelo OSI de ISO. Modelo TCP/IP.

Tema 29. El nivel del Transporte. Servicios que proporciona. Direccionamiento. Los protocolos de transporte en In-

ternet: TCP y UDP. Aplicaciones TCP/IP. Telnet. FTP. SMTP. SMNP.

Tema 30. Interconexiones de redes. Repetidores, Puente, Encaminadores y pasarelas.

Tema 31. Sistema Operativo Linux (I). Distribuciones, instalación y configuración.

Tema 32. Sistema Operativo Linux (II). Servidor Ficheros, Servidor Web, Servidor DNS, Servidor correo, Servidor Ftp, Servidor mysql.

Carmona, 2 de diciembre de 2008.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

*ANUNCIO de 2 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Informática.*

Primera. Se convoca, para su provisión en propiedad, la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que figura en el Anexo de las presentes bases generales.

Las plazas pertenece a la Escala, Subescala y Clase que se indican, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente Anexo:

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida en normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el subgrupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley .

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean

facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrá en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

#### V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Tres Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como

para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador. El plazo máximo del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurrido un mes desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. En la fase de concurso el Tribunal deberá valorar y publicar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «G», de acuerdo con la Resolución de 28 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### VII. Proceso selectivo. Sistema de calificación.

Undécima. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

#### VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente

propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

#### IX. Presentación de documentos y nombramiento

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cuál deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Décimocuarta. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón municipal de anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos si lo estimasen oportuno.

### ANEXO I

#### AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Denominación de la plaza: Auxiliar de Informática.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Nivel C.D.: 18.

Titulación exigida: Títulos de Grado Medio en Formación Profesional (Antigua FP.I), Familia Profesional de Informática.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 15 € (En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE o el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%, debiéndose acreditar esta situación mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso por Servicio Regional de Empleo que corresponda. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.)

Fase de concurso. En esta fase se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia. La experiencia acreditada se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca	0,050
Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,025

B) Formación. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO		CON DIPLOMA DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

#### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Fase de oposición: Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar dos temas (uno de cada grupo: Materias Comunes y Materias Específicas), extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas y treinta minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la ejecución de supuestos prácticos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, tendentes a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales requeridas para el desempeño del puesto de trabajo. El Tribunal determinará el tiempo máximo para la realización de la prueba, así como el carácter escrito o eminentemente práctico de la misma.

### A N E X O

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias, El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales y sus clases. Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales

Tema 7. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 8. Deberes, Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 10. La Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de la persona.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Seguridad informática y estrategias de seguridad. Controles de seguridad: Amenazas, riesgos y salvaguardas. Sistemas RAID: Ventajas, niveles y tipos. Sistema SAI. Copias de seguridad: Selección del medio y estrategias.

Tema 2. Software malintencionado: Definición, técnicas y tipos. Virus, gusanos y troyanos. Ciclo de vida de los virus. Características del malware: Entornos, portadores, transportes, cargas, activación y defensa. Programas antivirus y técnicas utilizadas.

Tema 3. El modelo cliente-servidor. Protocolos de comunicación. Protocolo de Internet, encaminamiento y fragmentación. Protocolo de control de transmisión, proceso de establecimiento de la conexión y finalización ordenada. Protocolo de datagramas de usuario. Protocolo de control de mensajes de Internet. El servicio de nombres de dominio.

Tema 4. Internet: Funcionamiento y seguridad. Hacker, cracker, piratas informáticos y otros individuos de la red. Programas y técnicas que nos roban información: Spyware, adware, keyloggers, ingeniería social, phishing. Protección ante incursiones. Acceso a páginas seguras. Limitación de contenidos.

Tema 5. Redes Privadas Virtuales: Necesidades y surgimientos, objetivos. Conexión VPN: Elementos, tipos propiedades. Encriptación. Protocolos de túnel. PPTP: Túnel, frases de encapsulación, encriptación con MPPE. IPSec. L2TP. Utilización de un firewall en una VPN.

Tema 6. Criptografía. Sistemas criptográficos simétricos. Sistemas de cifrado de clave pública: Confidencialidad e integridad. Funciones hash: MD2, MD4, MD5, SHA-1, RIPEMD-160. Algoritmos simétricos: DES, TDES, RC2, RC4, RC5 IDEA, AES. Algoritmos asimétricos: DIFFIE-HELLMAN, RSA.

Tema 7. Certificados digitales. Tipos. Certificado X.509. Autoridades de certificación: Elementos, características de diseño, jerarquía. Proceso de comprobación de identidad. No repudio. Obtención de un certificado. Proceso de obtención y exportación con Microsoft Internet Explorer.

Tema 8. Sistema PGP. S/MIME. Comunicación segura: SSH, SSL, TLS. Seguridad en los servicios de conexión y SSL. Cifrado de tráfico SMTP entre servidores de correo Y TLS.

Tema 9. GNU/Linux y el software libre bajo la licencia GPL. Distribuciones y sus ventajas e inconvenientes. Características del sistema operativo Linux. Ámbitos de uso, programación, redes y servicios con Linux.

Tema 10. Administración de Linux I: Manejo del shell, gestión y comunicación con procesos, flujos de datos y redirecciones. Configuración del shell. Arranque y detención del sistema, niveles de ejecución, Sistemas de ficheros, montaje y desmontaje. Usuario root.

Tema 11. Administración de Linux II: Gestión de permisos y modo de representación. Gestión de usuarios, fases de creación, ficheros passwd y shadow, bloqueo y eliminación. Gestión de grupos y almacenamiento interno. Enrutamiento y NAT sobre Linux. Cortafuegos y sus componentes bajo Linux.

Tema 12. Servidor Apache. Estructura de directorios, configuración, directorios virtuales. Seguridad de Apache: Autenticación, autorización y control de acceso. Proceso de configuración con Mod\_auth y con Mod\_auth\_mysql. Seguridad de

un servidor Web Apache: protección en directorios, archivos, SSI y CGI.

Tema 13. HTML y DHTML. Lenguajes del lado del cliente. Lenguajes del lado del servidor. Lenguajes utilizados en el desarrollo web: JAVASCRIPT, VBSCRIPT, PHP, ASP, CGI, JAVA, PERL, AJAX.

Tema 14. PHP. Características y beneficios. Consideraciones generales de instalación. Archivo de configuración. Seguridad. Autenticación http. Cookies. Envío de archivos. Bases de datos.

Tema 15. Mysql: características, conexión y desconexión, privilegios de usuarios, gestión, Bases de datos, tablas y tipos de tablas en Mysql.

Tema 16. Accesibilidad Web: definición y su importancia. W3C. WAI. Sitio Web accesible: directrices o pautas, prioridades, control, revisiones y conformidad. Guía para crear sitios Web accesibles. Componentes de accesibilidad Web: interdependencia, el ciclo de implementación y pautas. ATAG. WCAC. UAAG.

Carmona, 2 de diciembre de 2008.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

*ANUNCIO de 27 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

Don Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, hago saber:

Que por Resolución de la Segunda Teniente de Alcalde, Alcaldía de fecha 27 de noviembre del actual, se sirvió aprobar las bases que han de regir la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento integrante de la Oferta Pública de Empleo del año 2008, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

#### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios y que figuran en el Anexo que acompaña a estas bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria están incluidas en la Oferta Pública de 2008 y dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye.

Segunda. Normativa de aplicación.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas sobre la reforma de la Función Pública y Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 41/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden social; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de