

9. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

10. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

EDICTO de 15 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Baeza, referente a modificación en las bases para la provisión de plazas de Policía Local.

En el Boletín Oficial de la Provincia núm. 43, de fecha 21 de febrero de 2009, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía Local vacantes en la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Baeza y en la página web del Ayuntamiento www.baeza.es, mediante el sistema de oposición libre, y correcciones de errores a las mismas en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 51, de fecha 4 de marzo de 2009 y núm. 59, de fecha 13 marzo de 2009.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 101, de fecha 28 de mayo de 2009, se dio publicidad a la convocatoria indicada para provisión de plazas de Policía Local.

Por Decreto de fecha 15 de junio de 2009 se modifica a dos el número de plazas indicadas en las bases para la provisión en propiedad de 4 plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Baeza, aprobadas por Decreto de fecha 12 de febrero de 2009.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria deberán presentarse en el registro de esta Corporación, o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias serán publicados únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en aplicación de lo acordado en el punto tercero del Decreto de fecha 15 de junio de 2009.

Baeza, 15 de junio de 2009.- El Alcalde.

ANUNCIO de 12 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de una plaza de Ayudante Titulado.

EDICTO

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que por Decreto de esta Alcaldía número 265/2009, de fecha 12 de junio de 2009, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de personal laboral que, a continuación, se indica:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE TITULADO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ayudante Titulado, especialidad Delineación, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo

C1(III), dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale para el Grupo asimilado correspondiente la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 78, de fecha 24 de abril de 2008.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado, rama Delineación, o titulación equivalente. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.) A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 30 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constarán el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín, en su caso, resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que indicará, así mismo, la composición del Tribunal Calificador, y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: Tres empleados municipales.

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 la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos Vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

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

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

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «W» (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, BOE del día 5 de febrero de 2009). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,065 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Níjar, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,035 puntos.

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.

2. Méritos académicos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior en un grado a la exigida para la plaza a la que se opta: 1,00 punto.

3. Cursos de formación.

Por haber realizado cursos de formación sobre: AutoCAD Map 3d, AutoCAD Civil 3d, AutoCAD 2000: 1,00 punto por curso.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 puntos.

- Méritos profesionales:

• En el Ayuntamiento de Níjar: 5,00 puntos.

• En la Administración Pública: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado de méritos profesionales es de 5,00 puntos.

- Cursos: 3,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración, con arreglo al baremo indicado en la Fase A, será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando certificación expedida por la Secretaría o el órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación del puesto de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que lo haya ocupado.
- Dependencias a las que esté adscrito dicho puesto.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En los apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado, expedido por la Secretaría u órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que son propias de la plaza objeto de la presente convocatoria.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición. Si se entregasen copias, éstas deberán ir acompañadas de sus correspondientes originales.

3. Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma (si se presenta copia del diploma deberá ir acompañada de su correspondiente original) expedido por quien se haya realizado la actividad formativa.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Escrito: Consistirá en la realización, por escrito, de dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II de entre los que figuran en el Anexo a estas bases, durante dos horas, y a elegir entre dos temas que, para cada bloque, se extraerán al azar. Este ejercicio, que será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal, se valorará sobre un total de 10 puntos por cada tema desarrollado, dividiéndose por dos la suma de puntuación alcanzada en ambos, siendo preciso para aprobar obtener una media igual o superior a 5 puntos.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones correspondientes a la plaza de que se trata y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Se valorará sobre un total de 10 puntos, siendo necesario para aprobar conseguir un mínimo de 5 puntos.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la base quinta de esta convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada en el mismo, constituida esta por la suma de puntuaciones alcanzadas en los dos ejercicios de la oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirán las correspondientes actas donde conste el desarrollo del concurso-oposición, así como la relación de los no aprobados en cada ejercicio celebrado.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a aportará, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base 2.^a, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral de la Administración estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado el/la aspirante seleccionado/a no presenta la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Contratación.

Presentada la documentación por el/la aspirante propuesto/a, por la Alcaldía se procederá a la correspondiente contratación laboral fija, para la plaza objeto de la convocatoria.

El personal laboral contratado podrá ser adscrito por la Alcaldía a cualquier centro administrativo del Ayuntamiento de Níjar, de los existentes en el término municipal.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; R.D. 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto Legislativo 781/1986; R.D. 543/01, de 18 de mayo; y a las demás disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia, así como a lo establecido en la legislación laboral.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. El Reglamento.

Tema 2. El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. El silencio administrativo. Invalidez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 4. Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en régimen jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.

Tema 5. La potestad expropiadora: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación, requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 6. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. La provincia en el régimen local: Organización y competencias provinciales. El municipio en el régimen local: Competencias municipales. Elementos del municipio. Organización municipal.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. El personal laboral. Selección del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales: Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: Régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 10. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

BLOQUE II

Tema 1. Ordenación del territorio: Instrumentos de ordenación territorial. Contenido documental de los instrumentos del planeamiento. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 2. Ordenación del territorio: Clasificación del suelo.

Tema 3. Proyectos de urbanización: Definición tipos de urbanización. Suelos objetos de proyecto de urbanización. Determinaciones del proyecto de urbanización.

Tema 4. Conducciones de abastecimiento en urbanizaciones: Red de abastecimiento. Partes de que consta una red de abastecimiento de agua potable. Usos del agua. Tipos de tuberías.

Tema 5. Conducciones de alcantarillado en urbanizaciones: Red de alcantarillado. Sistema de alcantarillado. Tuberías. Simbología de las canalizaciones.

Tema 6. Conducciones de electricidad en urbanizaciones: Producción. Transporte y distribución. Tensiones. Conducción aérea. Conducción subterránea. Alumbrado público.

Tema 7. Código técnico de la edificación: Aplicación. Contenidos.

Tema 8. Tipos de proyectos. Documentación tipo de los proyectos de edificación. Fases del proyecto.

Tema 9. Proyectos de edificación: Medidas críticas de edificación. Características constructivas de edificios uso público y privado.

Tema 10. Proyectos de edificación: Plano generalidades. Procedimientos y normas de ejecución. Tipos y características. Escalas de representación, formatos.

Tema 11. Estudios de seguridad y salud: Estructura y contenido. Generalidades. Documentación gráfica.

Tema 12. Las NN.SS. de Níjar: Ordenanzas en suelo urbano. Ordenanzas en suelo urbanizable. Condiciones generales.

Tema 13. Nociones de geografía física del t.m. de Níjar. Orografía. Red hidrográfica. Principales características geológicas.

Tema 14. Nociones de geografía humana del t.m. de Níjar. Características principales de sus núcleos de población. Recursos económicos del municipio.

Tema 15. Comunicaciones terrestres en el t.m. de Níjar. Redes viarias.

Tema 16. Infraestructura general de abastecimiento y saneamiento en el t.m. de Níjar.

BLOQUE III

Tema 1. Diseño Asistido por Ordenador (DAO)-(CAD): Generalidades. Autocad, software de Autodesk.

Tema 2. DAO, Autocad 2D: Menú de dibujo, texto, sombreado y rellenos. Bloques y bibliotecas.

Tema 3. DAO, Autocad 2D: Menú de cotas y menú de modificación.

Tema 4. DAO, Autocad 2D: Espacio modelo y espacio papel. Conjunto de planos.

Tema 5. DAO, Autocad Map 3D: Generalidades y principales elementos de Map 3D. Concepto y tipos de topologías en Map 3D.

Tema 6. DAO, Autocad Civil 3D: Generalidades. Principales funciones. Creación de obra lineal.

Tema 7. DAO, Autocad Architecture: Descripción, características principales, uso del visor de objetos, uso de las herramientas de muro para crear muros, uso de herramientas de ventana para crear ventanas, uso de las herramientas de escalera para crear escaleras, sección rápida. Concepto de espacio de trabajo, Cotas dinámicas.

Tema 8. Sistema de Información Geográfica (SIG): Definición, funcionamiento de un SIG, software SIG.

Tema 9. SIG Técnicas utilizadas (1): Creación de datos, representación de los datos, raster, vectorial, datos no espaciales, captura de datos.

Tema 10. SIG técnicas utilizadas (2): Conversión raster-vectorial. Proyecciones sistemas de coordenadas y reproyección. Análisis espacial mediante SIG, Modelo topológico, redes, superposición de mapas, cartografía automatizada. Geoestadística. Geocodificación.

Tema 11. La fotografía aérea y orbital. Ortofotografía. Fotoplanos. Generalidades sobre fotogrametría. Cartografía básica oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. Proyección cartográfica. Tipos de proyecciones cartográficas. Otras clasificaciones de proyecciones. Proyección UTM. Uso y zona del t.m. de Níjar.

Tema 13. Glosario geográfico para tratamiento de cartografía: Acimut. Altitud. Base de datos alfanumérica. base de datos geográficos. Cartografía. Cuadrícula. Corrección geométrica, corrección ortométrica. ETRF-89. Fotografía aérea. Geodesia. Huso. Modelo digital del terreno. Ortofoto. Raster. UTM cuadrícula.

Tema 14. Plan cartográfico de Andalucía. Instituto de Cartografía de Andalucía. Cartografía básica oficial. Carta de servicios. Aula virtual de Sistema Cartográfico de Andalucía.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Níjar, 12 de junio de 2009.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

ANUNCIO de 8 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 8 de junio de 2009, se acordó la aprobación del siguiente acuerdo:

Asunto: Convocatoria y bases para la contratación laboral fija de diversas plazas del personal laboral, en el marco del proceso de consolidación.

La presente convocatoria se efectúa dentro del marco establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, para la consolidación del empleo temporal en aquellas plazas que se encuentran desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 2396/2009, de 2 de junio de 2009, por el que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público para la consolidación de empleo temporal.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 28 de mayo de 2009, por el Sr. Interventor General.