

*ANUNCIO de 14 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Guadahortuna, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios y que figura en el Anexo I que acompaña a estas bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009 y dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de Clasificación en que se incluye.

**Segunda. Normas generales.**

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, RD 364/1995, de 10 de marzo, RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

**Tercera. Condiciones de los aspirantes.**

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

**Cuarta. Presentación de solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del De-

creto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la referencia expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria. Las instancias se ajustarán al modelo que figura como Anexo II de estas bases.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadahortuna, y se entregarán en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Justificante del pago de los derechos de examen que asciende a 30,00 euros y que deberá ingresarse en una de las dos cuentas municipales siguientes: 2031-0067-69-0100023233 ó 3023-0087-39-0870030905.

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

Los derechos de examen serán devueltos únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas selectivas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

**Quinta. Admisión de candidatos.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos o el lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombres y número del DNI, así como en su caso las causas que hayan motivado su exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre para subsanación y posibles reclamaciones.

Si no se presentan 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 procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la citada Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

**Sexta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador se nombrará por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Guadahortuna, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales (uno de ellos designado por la Comunidad Autónoma Andaluza).

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como Vocal.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Séptima. Evolución del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de oposición libre, la cual constará de tres ejercicios.

En la misma resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal Calificador, día y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

Octava. Desarrollo de los ejercicios. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de tres pruebas, que se desarrollarán de la siguiente manera:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test, que versará sobre el contenido del temario incluido en el Anexo III.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias propias del trabajo a desarrollar.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba y los criterios de corrección de la misma.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de carácter práctico, consistirá en realizar mediante el empleo del ordenador la copia y/o modificación o manipulación de un escrito o bien el desarrollo de un supuesto práctico, propuestos por el tribunal, mediante el empleo indistintamente de programas informáticos Word, Excel o Access. Se valorará la limpieza del escrito, su claridad, composición, contenido y el correcto manejo del ordenador. El tribunal determinará previamente la duración de este ejercicio, sin que pueda exceder de una hora y media.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba y los criterios de corrección de la misma.

Novena. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para resultar aprobado. La calificación final de cada uno de los aspirantes será el resultado de dividir entre tres la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

El Tribunal determinará la calificación de cada ejercicio por la suma de las calificaciones de los miembros asistentes del mismo, dividido por el número de éstos. Sin embargo para declarar que los aspirantes han superado, o no, los ejercicios eliminatorios, el Tribunal actuará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados con indicación de su DNI, por orden de la puntuación obtenida, y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes

al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas convocadas, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base tercera, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

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

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de ésta se deduce que le falta alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

#### Undécima. Formalización del nombramiento.

Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Este nombramiento será notificado a los interesados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

#### Duodécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

#### Decimotercera. Base Final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases de publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en

el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio del proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, iniciándose a partir del día siguiente a la publicación del mismo el plazo de presentación de solicitudes de los aspirantes a la plaza.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### ANEXO I

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo: C-2 (antiguo grupo D).

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo.
2. Sistema selectivo: Oposición libre.
3. Convocatoria:

Bases publicadas en el BOP núm. ...., de ..... y BOJA núm. .... de ....., y anuncio de convocatoria publicado en el BOE núm. .... de fecha .....

3. Datos personales: Nombre y apellidos ..... Fecha de nacimiento ..... Lugar: ..... DNI núm.: ..... Domicilio: ..... Localidad: ..... Provincia: ..... Teléfono: .....

#### 4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del título académico
- Resguardo justificativo de pago de los derechos de examen.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en caso de resultar seleccionado, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Asimismo autorizo a que mis datos personales aparezcan en los tabloneros de anuncios así como cualquier otro medio de comunicación.

En ..... de ..... de 200...

Fdo: .....

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadahortuna.

#### ANEXO III

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Reforma. Los derechos y de-

beres fundamentales. El defensor del Pueblo. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía (I): Estructura. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía (II): Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Economía, empleo y hacienda. Reforma del Estatuto.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley. El reglamento. La costumbre. Los Principios Generales del Derecho. La Jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El procedimiento administrativo: Concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento. Especial referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 12. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. Regulación de la Provincia en el Estatuto de Andalucía.

Tema 13. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia a los Municipios de gran población.

Tema 14. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades. Consorcios. Entidades Locales autónomas.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 17. La contratación administrativa: Concepto y clases de contratos públicos. Elementos: Sujetos, objeto, causa y forma. La adjudicación de los contratos. La formalización de los contratos.

Tema 18. Formas de la acción administrativa. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público.

Tema 19. El personal al servicio de los Entes Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Función Pública Local.

Tema 20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Derechos y deberes.

Tema 21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 22. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 23. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto. Especialidades de los Municipios de gran población.

Tema 24. La contabilidad de las Entidades Locales: Documentos y libros contables.

Tema 25. La atención al público: Acogida e información. La comunicación en la Administración: Concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación.

Tema 26. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 27. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: Servicios de archivo.

Tema 28. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Guadahortuna, 14 de julio de 2009.- El Alcalde, Juan José García Maza.

*ANUNCIO de 20 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de plaza de Administración Especial, Técnico Superior.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio del 2009, ha resuelto aprobar las Bases y Convocatoria relativas a proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado Grupo y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre.

**BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES**

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza del Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2009, vacante número 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de