

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos.

7.3. Entrevista curricular.

Solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular. En caso de empate prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir este, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en el mismo orden en que aparece recogida en esta convocatoria.

8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y contratación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de contratación de los/as aspirantes con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el apartado 3.e).

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, estos/as no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Agotado el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía dispondrá la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo máximo de un mes.

9. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso

administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y contenido.
2. El Régimen Local español. El Municipio: La organización y competencias municipales. La Provincia: Organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. Funciones y tareas de los operarios de mantenimiento.
5. Información y atención al público.
6. Control de accesos.
7. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
8. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.
9. Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas.
10. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos.
11. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.

Algarrobo, 19 de mayo de 2011.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

ANUNCIO de 19 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Algarrobo, de bases para la selección de plaza de Monitor/a Sociocultural.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarrobo, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2010, publicada en el BOP de Málaga núm. 16, de 25.1.2011 y ésta fue corregida y publicada en el BOP de Málaga núm. 38, de 24.2.2011:

Denominación del puesto: Monitor/ra sociocultural.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Subgrupo: C1.

Núm. de plazas: 1, a jornada completa.

Sistema: Concurso-oposición libre.

2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Estar en posesión del título exigido.

d) No haber sido separado/a, 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.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Si durante el proceso selectivo, se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de convocatoria, quienes deseen participar en el proceso de selección, cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Alcaldía de la Corporación, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado, en caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento el/la interesado/a deberá remitir por fax la misma al número 952 552 423 dentro del plazo de solicitud, de no hacerlo así su solicitud no será admitida.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 30 €. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Algarrobo núm. 2103/0210/37-0231109519 de Unicaja, sita en C/ Antonio Ruiz Rivas, 3, de Algarrobo, indicando el nombre del opositor/ra y la plaza a que opta.

Será requisito necesario para ser admitido/a en la convocatoria que los/as aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará la siguiente documentación: Curriculum vitae, copia del justificante del ingreso de los derechos de examen, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su

expedición, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos, en caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se publicarán los miembros del Tribunal.

Si se produjera alguna reclamación, será aceptada o rechazada, y se publicará una nueva Resolución con el listado definitivo, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/a trabajador/a del Ayuntamiento

- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, la secretario/a actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: Cuatro vocales. Uno de ellos a propuesta de los representantes del personal laboral del Ayuntamiento. Los restantes, designados por la Alcaldía, serán personal de la Corporación que cumpla los requisitos para formar parte del Tribunal.

La totalidad de los miembros del Tribunal de selección que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada y actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o de quienes los sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá incorporar el trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes gozarán de voz pero no de voto.

7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, la de oposición y la entrevista curricular.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.1. Fase de concurso.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La experiencia profesional en la Administración, se justificará aportando certificado del/la Secretario/a del Ente Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto ocupado, con expresión del tiempo que lo haya ocupado y si ha sido a jornada completa o a tiempo parcial, y las funciones desarrolladas e informe de vida laboral.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de los mismos, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo y la puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente, en lo que corresponda, respecto a la duración de la jornada ordinaria en la entidad que convoca la plaza, que es de 35 horas/semanales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,125 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicio prestado, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier otra Administración Pública: 0,0625 puntos/mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados, y que se encuentren finalizados al inicio del plazo de solicitud.

Por cada hora lectiva 0,0035 puntos. Si la duración del curso se expresara en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 9 puntos.

7.2. Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando

decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Primer ejercicio: Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 60 minutos y el número de preguntas será de 50.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos.

7.3. Entrevista curricular.

Sólo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular. En caso de empate prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir éste, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en el mismo orden en que aparece recogida en esta convocatoria.

8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y contratación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de contratación de los/as aspirantes con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el apartado 3.d).

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, éstos/as no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de

la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Agotado el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía dispondrá la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo máximo de un mes.

9. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

TEMARIO PLAZA DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

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

4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

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

7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

8. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

9. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro del Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

11. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

12. Aproximación conceptual a la animación sociocultural.

13. Constitutivos de la animación sociocultural.

14. Elementos que configuran la animación sociocultural.

15. Las dimensiones educativas de la animación sociocultural.

16. Elaboración de programas y proyectos socioculturales.

17. El análisis de la realidad: elemento esencial para el diagnóstico.

18. La planificación de la acción sociocultural.

19. Desarrollo y seguimiento de programas y proyectos socioculturales.

20. La evaluación de proyectos y procesos de animación sociocultural.

21. El animador sociocultural: Perfil personal y profesional.

22. Políticas de juventud en España. Orígenes y evolución.

23. Servicios públicos y juventud.

24. Los ejes de las políticas de juventud.

25. Políticas integrales de juventud.

26. El papel de los técnicos de juventud.

27. La calidad en los servicios para la juventud.

28. Las cartas de servicios.

29. El proceso de comunicación.

30. Carta europea de información para los jóvenes.

31. Los centros de información juvenil.

32. Nuevas estrategias de comunicación juvenil.

33. La demanda informativa y la organización del centro de información juvenil.

34. El asociacionismo como forma de participación.

35. Fomento de asociacionismo.

36. Fiscalidad básica para asociaciones.

37. Los proyectos de animación en el tiempo libre.

38. Cooperación, solidaridad e interculturalidad.

39. Programas y servicios en el ámbito educativo.

40. El voluntariado.

41. La construcción teórica del concepto de «desventaja social» y de los «colectivos desfavorecidos».

42. Colectivos desfavorecidos en cuanto a educación, formación y empleo.

43. Propuestas para una correcta educación sexual.

44. Conceptualización de la sexualidad y su relación con el género.

45. El concepto de política pública.

46. Programas y servicios culturales.

47. Participación juvenil y Administración Local.

Algarrobo, 19 de mayo de 2011.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

ANUNCIO de 19 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Algarrobo, de bases para la selección de plaza de Operario/a máquina de limpieza viaria.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarrobo, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2010, publicada en el BOP de Málaga núm. 16, de 25.1.2011, y esta fue corregida y publicada en el BOP de Málaga núm. 38, de 24.2.2011.

Denominación del puesto: Operario/a máquina de limpieza viaria.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Subgrupo: E.

Número de plazas: 1, a jornada completa.

Sistema: Concurso-oposición libre.

2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de