

20. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

21. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

22. La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

23. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

24. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. 25. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

26. Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

27. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

28. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

29. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Estudio especial de las subvenciones.

30. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

31. Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias. Las licencias y el Registro de la Propiedad.

32. Licencias de apertura. Licencias de Primera Ocupación. Concepto. Evolución. Prácticas Administrativas.

33. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

34. El Presupuesto General de las entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

35. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.

36. Planes generales municipales de ordenación. Planes parciales. Sistemas de gestión. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

37. La clasificación y calificación del suelo. El suelo urbano. Características. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

38. Internet: Evolución y principales servicios. Intranet y su aplicación en el ámbito de las Entidades Locales.

39. Concepto de informática. El ordenador. La Unidad Central de Proceso y sus elementos. Evolución de la estructura de los ordenadores. Los equipos periféricos: de entrada, de salida y de almacenamiento. Canales de entrada y salida.

40. El Ayuntamiento de Cádiz. Su organización.

41. Ley 12/2007, de 16 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

- Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario, a través de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma

ANUNCIO de 21 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de plaza de Encargado de Obras y Servicios.

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de encargado de obras y servicios como perso-

nal laboral fijo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento incorporada a la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2010, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. La plaza se encuadra en el Grupo E, de acuerdo con la disposición transitoria tercero 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y está dotada con las retribuciones correspondientes.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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; R.D. 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95, de 19 de mayo, Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y cualquier otra normativa aplicable.

Tercera. Requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Tener la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior grupo de clasificación del personal
- Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes y plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentará la instancia ajustada al modelo que se incluye en el Anexo II de las presentes bases. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares y forma que determina el artículo 38.4 de la LRJAP.

Los aspirantes declararán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- Copia del DNI o documento equivalente.
- Justificante del pago de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 20 euros, y que deberán ingresarse en la cuenta a nombre del Ayuntamiento núm. 2098 0166 46 0102000030 de la entidad Cajasol. Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro en la solicitud. El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante.
- Relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

En el plazo máximo de un mes, tras la finalización del plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones o subsanación de deficiencias. La Resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la provisional. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, y la composición del Tribunal.

La Resolución aprobatoria de la lista definitiva o la que apruebe la lista provisional, desde el momento en que esta se convierta en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya aprobado, en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de renuncia o exclusión por causa imputable al aspirante.

Podrán hacerse público los anuncios, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web municipal, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso lo permitan.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Tres vocales a designar por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de Selección será colegiado, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección sería siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el artículo 25 de dicho texto legal.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Estos especialistas percibirán las mismas indem-

nizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia. El comienzo de los restantes ejercicios sólo se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Las aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo acudir provistos de sus documentos identificativos que podrán ser solicitados, en cualquier momento, por el Tribunal.

El orden de actuación en las pruebas que tengan carácter individual, se iniciará por la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», continuando por orden alfabético, en aplicación de la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 48, de 11.3.09).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M» y así sucesivamente.

El Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web municipal, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso lo permitan.

Octava. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una primera de concurso, sin carácter eliminatorio, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, y una segunda fase de oposición con dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Fase de concurso.

El Tribunal procederá a valorar la fase de concurso evaluando los méritos debidamente acreditados por los aspirantes. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal calificará en función de los méritos alegados en la solicitud referidos a la fecha de cierre del plazo para presentación de solicitudes y debidamente justificados. No se tendrán en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

El mérito a valorar será la Experiencia Profesional: (únicamente se tendrán en cuenta meses completos). En cualquier caso, sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Por cada mes de servicio prestado en plaza de nivel inmediatamente inferior a la convocada: 0,10 puntos/mes. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Resuelta esta fase, previa a la fase de oposición, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el resultado de la misma, detallándose las puntuaciones obtenidas por cada

uno de los aspirantes. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición. La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios. El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas o no contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. La duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los dos ejercicios.

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

Novena. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, 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 o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto, dentro del plazo de 20 días hábiles, presentará la siguiente documentación que acredite cumplir los requisitos de esta convocatoria tras la que será nombrado encargado de obras y servicios como personal laboral fijo:

a) Documento Nacional de Identidad o, documento que haga sus veces.

b) Título académico o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento, en favor del aspirante que haya obtenido la plaza, quien deberá de tomar posesión en plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado.

Decimoprimer. Incidencias, impugnación y revocación de la convocatoria.

Se atribuye al Sr. Alcalde la facultad de interpretar estas bases y la resolución de las incidencias y recursos que pudiera haber hasta el acto de constitución del Tribunal, tras el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las dudas que se presenten y de tomar cuantos acuerdos sean necesa-

rios en todo lo no previsto en las presentes bases y en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

Contra las presentes bases podrá interponerse 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 cuál 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 LRJAP y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, supone el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la convocatoria.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. El municipio. La organización municipal. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 2. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes.

Tema 3. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 4. Mantenimiento y conservación de vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación.

Tema 5. Obras menores: Nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería y carpintería.

Tema 6. El Municipio de Castilleja de Guzmán. Características más destacadas. Ubicación de edificios e instalaciones públicas.

Tema 7. Características principales de los espacios públicos municipales: Su mantenimiento y conservación.

Tema 8. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Don,
con DNI núm., domicilio a los efectos de notificaciones en,
teléfono y e-mail

EXPONE:

Que conozco el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Encargado de Obras y Servicios, Grupo E, número de plazas: 1.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm., de fecha y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. de fecha

Que declaro estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

En el supuesto de participar en la fase de concurso:

- Relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

Por lo expuesto, solicito participar en las pruebas de selección de personal referenciadas. Declaro que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a, de de 2011.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castilleja de Guzmán, 21 de enero de 2011.- El Alcalde, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

ANUNCIO de 25 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plazas de Monitor/Turismo.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, DOS PLAZAS DE MONITOR

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de dos plazas de Monitor/Turismo,