

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,

vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 19.2.2008 (BOP de 4.4.2008), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de tres meses. Estas plazas están dotadas con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,90 €, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

A los derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el art. 4 de la ordenanza Fiscal núm. 27 de la tasa por participación en pruebas selectivas (publicada en la página web municipal).

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de este Ayunta-

miento www.elejido.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en la página web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Órgano de Selección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 7,70 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes y con especial incidencia turística, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la local en el desempeño de puestos y/o

realización de funciones de igual contenido a las plazas que se convocan: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, en puestos de contenido igual o similar al de las plazas que se convocan: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en este Ayuntamiento o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

De 100 y más horas: 1,00 punto.

De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.

De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.

De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Conocimiento de idiomas: Conocimientos de otros idiomas, inglés, francés y alemán preferiblemente, hasta un máximo de 2 puntos, en función del nivel que se acredite.

B) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes.

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de 60 minutos, un tema extraído al azar de Derecho administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas 2 temas específicos extraídos al azar, de entre los que figuran en el bloque II del Programa, uno correspondiente a los temas incluidos en el apartado I de dicho bloque II, y otro a los temas incluidos en el apartado II.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico relativo a las funciones a desarrollar como Monitor de gestión e información turística en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Prueba tercera: Consistirá en la traducción de un texto en inglés, elegido por el Tribunal, durante un periodo de 45 minutos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

De idéntica forma se puntuará el ejercicio de inglés, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web municipal y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

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

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

Bloque I. Derecho Administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias.

6. Personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los empleados públicos.

7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Bloque II. Temario específico

Apartado I.

1. Ley de Turismo en Andalucía. Su incidencia en las entidades locales.

2. Competencias en materia turística en Andalucía. Órganos y entidades con competencia turística en la administración de la Junta de Andalucía.

3. Instituciones que afectan al sector turístico. Funciones y cometidos.

4. Normativa comercial para zonas de Gran Afluencia Turística: Características, regulación y organismos implicados.

5. Sistema de Calidad Turística Española: Principales características. Etapas.

6. Playas del municipio de El Ejido. Principales características.

7. Programa del Plan de Transferencia Tecnológico dentro del Sistema de Calidad Turística Española.

8. Procedimiento de certificación de playas en calidad turística. Playas certificadas de El Ejido.

9. Norma que regula la Calidad Turística en las playas.

10. Carta de Servicios. Carta de Servicios de las playas municipales.

11. Órgano Gestor de Playas. Miembros que lo constituyen y sus funciones.

12. Bandera Azul. Nuevos criterios de aceptación. Requisitos para la concesión.

13. El Registro de Turismo de Andalucía.

14. Los inspectores de turismo. La actuación inspectora. Documentación inspectora: Tipos de actas y otros documentos. Las sanciones en materia de turismo. El procedimiento sancionador en la Ley del Turismo.

15. Galardones y certificaciones de las playas de El Ejido.

Apartado II.

1. Ayudas específicas del sector turístico.

2. Las nuevas tecnologías aplicadas al turismo.

3. Principios de comunicación: Campañas de información.

4. Fases de desarrollo técnico y administrativo para una campaña de comunicación.

5. Municipio de El Ejido: entorno territorial, social y cultural.

6. Orígenes del municipio. Historia local de El Ejido.

7. Recursos turísticos de El Ejido.

8. Turismo en Almería: Comarca de Poniente.

9. Turismo en Almería: Comarca de Almería-Cabo de Gata.

10. Turismo en Almería: Comarcas de Levante, Almanzora, Filabres-Río Nacimiento-Sierra Alhamilla y los Vélez.

11. Las Alpujarras como recurso turístico.

12. Recursos naturales en Almería con especial incidencia del Paraje Natural de Punta Entinas.

13. Turismo deportivo en El Ejido.

14. Patrimonio histórico de El Ejido. Reseñas históricas.

15. Asociación de Promotores Turísticos de El Ejido.

El Ejido, 25 de febrero de 2011.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 4 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de plazas de Administrativos.

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía núm. 243/2011, de fecha 4 de marzo de 2011, se han aprobado las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad por promoción interna, de dos plazas de Administrativo pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2009

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo vacantes en la Plantilla de Funcionarios, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 150/09, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 49, de fecha 12 de marzo de 2009.

Estas plazas tienen las siguientes características:

Denominación: Administrativo.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo C1.

Complemento de destino: Nivel 17.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56, de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del Real Decreto