

Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

Tema 5. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 10. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Con esta fecha, el Sr. Alcalde-Presidente, ha dictado la siguiente Resolución:

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.^a del RD 367/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1997, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, RD 896/1991, de 7 de junio, 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación.

B A S E S

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Plantilla de Funcionarios de Carrera de Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y dotada con el sueldo correspondiente al

Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. La plaza ofertada se cubrirá por el sistema de concurso-oposición, acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1.^o grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) 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.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General de esta Entidad, sita en Plaza Santa Cruz, núm. 3, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico o documento de su solicitud y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 12 euros que se ingresarán en la Tesorería o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma,

de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a esta Administración, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente o Vocal en quien delegue dictará Resolución, a propuesta del Tribunal seleccionador, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posible impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el art. 33.1 del RD 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Como titular el Sr. Alcalde y como suplente el Vocal en quien también delegue dicha Presidencia.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y un suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Un miembro titular y otro suplente por la Diputación Provincial de Granada.

Secretario: El Sr. Secretario del Ayuntamiento y otro suplente por delegación de éste. El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.^a de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5.10. Por Resolución del Alcalde podrán nombrarse empleados públicos que colaboren temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6. Procedimiento de selección.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.^a, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Entidad Local. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «S», de conformidad con resolución 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 17 de enero de 2005).

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.7. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primera fase: Concurso.

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a.1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plaza o puesto de igual contenido, a razón de 0.2 puntos/mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

a.2. Titulación:

- Estar en posesión de una titulación superior o diplomatura universitaria: 1 punto.

b) Méritos formativos: Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas: 1 punto.

De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedro Martínez, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedro Martínez. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con un antelación mínima de 48 horas.

Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente

se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una prueba con manejo de máquina ofimática de registro de datos para la entrada a un ordenador de uno o dos supuestos prácticos que determinará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y con la duración que determine en función de la complejidad del ejercicio/os. En este ejercicio/os se valorará especialmente los conocimientos en software de ofimática, Microsoft Office 2000, sistema operativo windows, programa contable SICAL WIN y programa de Gestión Integrada de Municipios.

6.8. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

6.9. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.10. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el empate se recurrirá al primer ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

Pedro Martínez, 25 de mayo de 2006.- El Alcalde, Manuel Martínez Martínez.

ANEXO I

Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Bloque II

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscal.

12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

13. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

14. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

19. La normativa presupuestaria. La elaboración del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. La ejecución del presupuesto. Fases que comprende la gestión de los gastos. Fases que comprende la gestión del presupuesto de ingresos.

20. La normativa contable. Las instrucciones de contabilidad de la Administración Local. Tipos de modelos contables. Especial referencia al modelo simplificado. La configuración informática del SICAL WIN.

21. La informática y la ofimática en la Administración Pública. Programas de Gestión de Municipios. Tratamiento de textos y bases de datos. Configuración de nóminas.

22. La Ley de Ordenación del Territorio en Andalucía. Estudio especial de las Entidades Locales Autónomas.

23. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos y procedimiento.

ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pilas, de bases para la selección de Arquitecto.

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla),

Hago saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 18 de octubre de 2005, ha aprobado la convocatoria de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de funcionario de esta Corporación correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005, así como las siguientes bases para la provisión de la misma:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL: ARQUITECTO (TURNO LIBRE-GRUPO A), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que corresponda al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

Bases Generales

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pilas, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, y que se relaciona en las presentes Bases:

		Núm. plazas vacantes	Turno Libre
Grupo A	Técnico de administración especial - Arquitecto	1	1

Plaza: Técnico de Administración Especial-Arquitecto.
Núm. de plazas convocadas: Una plaza.