

En caso de empate en la puntuación final, se acudiría a la nota obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate se acudiría al ejercicio siguiente y así sucesivamente, en sentido descendente, con los ejercicios posteriores. Sólo en caso de que, realizadas estas operaciones persista la situación de igualdad, se dirimirá el empate mediante votación entre los integrantes del Tribunal, no pudiendo excusarse de emitir su voto ninguno de sus miembros y quedando el detalle de la votación consignado en el acta correspondiente.

En las pruebas donde concurren personas con minusvalías se establecerán dos relaciones separadas, denominadas «Turno General» y «Turno Discapacitados».

Aquellas personas que, habiéndose presentado en el «Turno Discapacitados» y superado los ejercicios correspondientes a la convocatoria a la que se presentaron, no hubiesen obtenido plaza, serán incluidas, por su orden de puntuación, en el «Turno General» siempre que su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes de este último turno. Todo ello con el límite de plazas que corresponda a la convocatoria.

9. Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

10. Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación dentro de los quince días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad y Partida de Nacimiento o documentación nacional equivalente en el supuesto de extranjeros.
- Certificado Médico expedido por el Servicio Médico de la Corporación.
- El título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Declaración de cumplir los requisitos del número 4, apartados d) y e).

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el Presidente de la Corporación nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión o firmará el contrato laboral indefinido, según la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Cádiz, 11 de agosto de 2006.- El Diputado Delegado de Personal, Cristóbal Rivera Hormigo.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 6 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de La Palma del Condado, de bases para la selección de Personal Laboral.

Don Juan Carlos Lagares Flores, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado (Huelva),

Hace saber: El Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 22 diciembre de 2004, aprobó, junto con el Presupuesto Gene-

ral del Ayuntamiento, la relación de puestos de trabajo y la plantilla orgánica de funcionarios y personal laboral que componen este Ayuntamiento.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005; dicha Oferta Pública de Empleo fue publicada en Boletín Oficial del Estado núm. 108, de fecha 6 de mayo de 2005.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 6 de marzo de 2006, aprobó, junto con el Presupuesto General del Ayuntamiento, la relación de puestos de trabajo y la plantilla orgánica de funcionarios y personal laboral que componen este Ayuntamiento.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de abril de 2006 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2006; dicha Oferta Pública de Empleo fue publicada en Boletín Oficial del Estado núm. 131, de fecha 2 de junio de 2006.

Confeccionadas las Bases que se adjuntan a la presente, se hace preciso continuar con la tramitación del expediente para cubrir de forma definitiva las plazas objeto de la OEP conforme a las Bases que se adjuntan.

Visto lo dispuesto en el artículo 22.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (reformada por Ley 11/1999, de 21 de abril), vengo en resolver:

1.º Aprobar las Bases, Generales y Específicas, de las pruebas selectivas para la provisión plazas de personal laboral mediante concurso, que se adjuntan a la presente.

2.º Ordenar la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y extracto de la misma, una vez publicada, en el Boletín Oficial del Estado; igualmente, se insertará copia completa de las Bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3.º Continuar con el resto de la tramitación reglamentaria, conforme a las citadas Bases y legislación sobre Función Pública aplicable.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PALMA DEL CONDADO

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas establecidas en los Anexos, mediante el sistema de concurso libre, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondiente a las ofertas públicas de empleo de los años 2005/2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: «El ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema oposición, salvo que por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto literalmente trans-

crita reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

c) Que con el presente se dará cumplimiento a lo establecido en el Convenio Colectivo de personal Laboral de este Ayuntamiento que en su artículo 33.4 se establece: «Durante el período de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente durante el referido período».

II. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a. Igualmente podrán ser admitidos personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.

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

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

f) Otras que puedan detallarse en el Anexo para cada plaza concreta.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado y se presentarán en el Registro General de Entrada de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/las aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento; En la misma Resolución se hará constar la composición del tribunal, así como el lugar, la fecha y hora del Tribunal para la valoración de los méritos aportados. El llamamiento para posteriores fases (entrevista) se hará mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante designado/a por la Comunidad Autónoma.

- Un representante sindical del personal laboral o persona en quien delegue.

- El Concejal responsable del Area correspondiente o miembro en quien delegue.

- El/la Jefe/a de Servicio o en su caso Técnico/a experto/a, designado/a por la Corporación.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el/la Secretario/a, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/a Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/La de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organo de Selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría que corresponda a cada grupo de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la recepción.

VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as aspirantes/as en las entrevistas se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Excmo. Ayuntamiento antes del comienzo de las mismas.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinarán en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará publicar en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento, con al menos 10 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso y la baremación del mismo será la establecida para cada una de las plazas.

VIII. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quiénes dentro del plazo indicado no presentase la documentación, salvo a causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de La Palma del Condado.

IX. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas Bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por Ley 4/1999.

X. Impugnación.

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

XI. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

1. Plaza: Auxiliar de Actividades Deportivas
Oferta de empleo correspondiente al año 2005.
Número de vacantes: 1 (jornada completa).
Grupo: D.
Categoría del Tribunal: Tercera.
Titulación: Graduado Escolar o equivalente.
Derechos de examen: 30 euros.

Baremación del Concurso

Fase 1.^a Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al servicio de deportes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al servicio de deportes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al servicio de deportes, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,015.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, Congresos y Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.

- De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 29 horas: 0,50 puntos.

- De 30 a 49 horas: 0,75 puntos.

- Más de 50 horas: 1 punto.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidas en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Mención y galardones relacionados con la plaza a que se opta:

- Emitidos por Administraciones Públicas: 0,50.

- Emitidos o concedidos por Asociaciones y Federaciones Deportivas legalmente inscritas: 0,50.

Como máximo se podrá obtener 1 punto.

Fase 2.^a Entrevista:

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

2. Plaza: Conserje del Centro de Asuntos Sociales
Oferta de empleo correspondiente al año 2006.
Números de vacantes: 1 (jornada completa).
Grupo: E.
Categoría del Tribunal: Tercera.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Derechos de examen: 25 euros.

Baremación del Concurso

Fase 1.^a Valoración de méritos legados por los/las aspirantes:

A) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Conserje, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Conserje, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de Conserje, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,50 puntos.
- De 31 a 49 horas: 1 punto.
- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidas en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Fase 2.^a Entrevista:

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

3. Plaza: Peón de Actividades Culturales
Oferta de empleo correspondiente al año 2006.
Números de vacantes: 1 (jornada completa).
Grupo: E.
Categoría del Tribunal: Tercera.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Derechos de examen:

Baremación del Concurso

Fase 1.^a Valoración de méritos legados por los/las aspirantes:

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de Peón de Actividades Culturales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, distinta de la Administración

Pública Local regulada en el párrafo anterior, en plaza o puesto de Peón de Actividades Culturales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de Peón de Actividades Culturales, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,015 puntos.

Como máximo se podrán obtener 6 puntos en los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,50 puntos.
- De 31 a 49 horas: 1 punto.
- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidas en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos: Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 1 punto.

Fase 2.^a Entrevista curricular.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a la aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos.

La Palma del Condado, 6 de agosto de 2006.- El Alcalde en funciones, Manuel García Félix.

ANUNCIO de 10 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción de bases para la selección de una plaza de Policía Local.

Don Antonio Gutiérrez Lora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 9 de agosto de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C de art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las