

Debe decir: «Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con ... 0,10 puntos».

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 3 de octubre de 2007.- La Tte. Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.^a Victoria Fernández Domínguez.

ANUNCIO de 8 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Herrera, de bases para la selección de Administrativos.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 182, de 14 de septiembre de 2007, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 205, de 4 de septiembre de 2007, han sido publicadas íntegramente las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante concurso-oposición, promoción interna, dos plazas de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1.

Mediante escrito de fecha 25 de septiembre de 2007, la Junta de Andalucía ha requerido a esta Corporación la subsanación de una serie de irregularidades apreciadas en las bases que han de regir la correspondiente Convocatoria, relacionadas con la aplicación de la nueva Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Subsanadas las irregularidades, se transcribe el borrador íntegro de las Bases que han de regir el concurso – oposición mediante el turno de promoción interna, para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), que literalmente dice:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del sistema de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2007 (BOE núm. 112, de fecha 10.5.2007) y pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C subgrupo C1 conforme la nueva clasificación establecida por el artículo 76 y DT 3.^a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, (correspondiente al grupo C del 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 que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la fijada en el presupuesto.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;

las bases de la presente convocatoria; y demás legislación concordante.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.^o Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

- Ser Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Herrera, en una plaza de grupo D (Grupo C subgrupo C2), correspondiente a la Subescala de Auxiliar de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos

4. Solicitudes.

Las instancias, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 3.^a, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, plazo para su subsanación y lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Interventor de la Corporación.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o un funcionario en quien delegue, con voz y sin voto

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Dos funcionarios, de igual o superior categoría a las plazas convocadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer.

Todos los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Herrera, y los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de segunda.

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

Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. No obstante, en los supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Concurso
- Oposición

8.1. Fase de concurso.

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 8 puntos.

Se valorarán exclusivamente los méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

Baremo de méritos.

A) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 3 puntos. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- Hasta 10 horas o 2 días: 0,25 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,30 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,35 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,40 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,45 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,50 puntos.
- De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

B) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

C) Otros méritos.

Se valorará con un máximo de 1 punto, a criterio del Tribunal, en la forma siguiente:

0,50 puntos, por cada una de las participaciones como ponente o coordinador en cursos, congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposium organizados por Entidades Públicas u Organizaciones Sindicales, relacionados con las materias.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de ellos.

8.2. Fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatorio. De conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

a) Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, cinco días al menos de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

b) Ejercicios.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, que propondrá el Tribunal, con tres respuestas alternativas, basadas en las materias recogidas en el Programa de Materias, que se adjunta como Anexo, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

Para superar esta fase será necesario obtener 15 respuestas correctas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal, en este ejercicio, será de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un Informe conforme al Programa de Materias, que se adjunta como Anexo, a elegir entre las propuestas planteadas por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio, será de 0 a 2 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos.

c) Puntuación de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiéndose obtener en esta fase un total de 12 puntos.

d) Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 20 puntos, sumadas las dos fases.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a

su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

9. Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio citado, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Registro General de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, nombramiento este que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma. Los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de notificación.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

10. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal, y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medi-

das en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso administrativo, ante los juzgados de lo contencioso administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes.

A N E X O

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La relación jurídico-administrativa. De las Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 2. El Administrado. Concepto de interesado. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 3. Procedimiento Administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 4. Procedimiento Administrativo. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 5. De las disposiciones y de los actos administrativos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 6. Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 8. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Nulidad. Anulabilidad. Declaración de lesividad. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 9. Control y garantía de los actos administrativos. Recursos. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia y resolución.

Tema 10. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. El Municipio: Territorio y Población. Regímenes Especiales.

Tema 12. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 13. Órganos de los Ayuntamientos, órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 14. Otras Entidades Locales: Consorcios. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas.

Tema 15. La iniciativa popular: Información y participación ciudadanas.

Tema 16. Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales. Sesiones de los Órganos Colegiados Reglas sobre la adopción de acuerdos.

Tema 17. Publicidad y constancia de los actos. Acuerdos emanados de las Corporaciones Locales.

Tema 18. La contratación pública: Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Contratos mixtos. Contratos administrativos especiales.

Tema 19. El Régimen Jurídico de los Contratos Administrativos y de los Contratos Privados.

Tema 20. Requisitos de los contratos. Objeto y Precio.

Tema 21. El Patrimonio de las Entidades Locales en Andalucía. Regulación jurídica y clasificación.

Tema 22. El Patrimonio de las Entidades Locales en Andalucía. Características de los bienes de dominio público y destino.

Tema 23. El Patrimonio de las Entidades Locales. La atención de la calificación jurídica de bienes y notaciones de maniales.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración de los recursos.

Tema 25. Los ingresos de derecho privados. Definición. Régimen y Limitación.

Tema 26. Imposición y Ordenación de Tributos Locales. Ordenanzas Fiscales: Contenido, elaboración, publicación y publicidad.

Tema 27. Recursos propios de los Municipios. Tasas y Contribuciones especiales e Impuestos: Enumeración.

Tema 28. Presupuesto y gasto público. Principios. Definición. Ámbito temporal. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento y Anexos.

Tema 29. Presupuesto y gasto público. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 30. Presupuesto y gasto público. Reclamaciones y recursos contra el Presupuesto.

Tema 31. Los Créditos y sus modificaciones. Especialidad y limitación de los créditos. Clases.

Tema 32. Ejecución y liquidación de los presupuestos. Fases del procedimiento. Competencias. La ordenación de pagos.

Tema 33. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 34. La Tesorería de las Entidades Locales. Medios de ingreso y de pago.

Tema 35. La contabilidad de las Entidades Locales. Ejercicio contable. Rendición de cuentas.

Tema 36. Fines de la Contabilidad Pública.

Tema 37. Los Estados de Cuentas de las Entidades Locales. Formación y contenido de la Cuenta General.

Tema 38. La rendición, publicidad y aprobación de la Cuenta General.

Tema 39. Control y Fiscalización. El control interno. Clases.

Tema 40. Control y Fiscalización. El control externo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrera, 8 de octubre de 2007.- El Alcalde, Custodio Moreno García.

ANUNCIO de 6 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Moguer, de bases para la selección de Técnico del Servicio de Patrimonio Rústico Municipal.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DEL SERVICIO DE PATRIMONIO RÚSTICO MUNICIPAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante el sistema de concurso oposición, en promoción interna:

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Grupo: B.

Denominación: Técnico del Servicio del Patrimonio Rústico Municipal.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Ingeniero Técnico.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B.