

municipal de Marchal, provincia de Granada, relativo a la zona limítrofe con el casco urbano.

2.º Encargar la redacción de la Memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente.»

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, los interesados en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 958 002 003 ó 671 561 957. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Granada, 7 de julio de 2009.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

## INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

*ANUNCIO de 13 de julio de 2009, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Dirección Provincial de Madrid, relativo al expediente de recargo por falta de medidas de seguridad e higiene incoado a la entidad que se cita.*

Doña Paloma Brull Sierra, como responsable de la Subdirección Provincial de Incapacidad Permanente, de la Dirección Provincial de Madrid del Instituto Nacional de la Seguridad Social, de la que es Directora doña Carmen López Hidalgo.

Certifico: Que con fecha 8 de junio de 2009 y número de registro de salida 20090000051940, esta Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social remitió a la empresa Estructuras Zairofersa, S.L., la resolución emitida el día 1 de junio de 2009 en el expediente núm. 2006/008, tramitado a nombre del trabajador don Nicolás Arroyo Rodríguez, en cuya parte dispositiva textualmente se dice:

### « R E S U E L V E

1.º Declarar la existencia de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, en el accidente laboral que sufrió el trabajador don Nicolás Arroyo Rodríguez, el día 19 de julio de 2005.

2.º Declarar, en consecuencia, la procedencia de que las prestaciones de Seguridad Social derivadas del accidente citado, sean incrementadas en un 30% con cargo a las empresas responsables solidarias Estructuras Zairofersa, S.L. (con C.C.C. núm. 28/149327652) y Grupo Dico Pbras y Construcciones, S.A. (con C.C.C. núm. 28/129504993).

3.º Declarar la procedencia de la aplicación del mismo incremento con cargo a las mencionadas empresas respecto a las prestaciones que, derivadas del accidente citado, se pudieran reconocer en el futuro, las cuales serán objeto de notificación individualizada en la que se mantendrá de forma implícita los fundamentos de hecho y derecho de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere notificado, de conformidad con el artículo 71.2 de la Ley de Procedimiento Laboral, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE del 11 de abril). Madrid, a 1 de Junio de 2009. Firmado y rubricado, la Directora Provincial, Carmen López Hidalgo.»

Y, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que conste a los efectos de notificación a la empresa Estructuras Zairofersa, S.L., cuyo último domicilio conocido es en la calle Plaza de la Viña, núm. 17, 41950 de Castilleja de Cuesta, expido la presente certificación en Madrid, a 13 de julio de 2009, la Subdirección Provincial de Incapacidad Permanente, Paloma Brull Sierra.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 10 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de plazas de Auxiliar de Biblioteca.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter definitivo mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Biblioteca vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en la solicitud que presentará

en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, debiendo además formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria, haciendo constar:

- a) Nombre, apellidos, DNI, domicilio y teléfono del interesado.
- b) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- c) Firma del solicitante
- d) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera).

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, así como de los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, debidamente compulsados.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 18,00 € que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Calle de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, y se formará con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros de la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo el Secretario que carecerá de voto. Además, salvo este último, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada.

Actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos 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.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría de las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que se alude en la base núm. 4.2, de esta convocatoria.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra cada año la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si

alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, al juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

7.1. Fase de concurso:

La fase del concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores, y se realizará antes de la fase de la oposición.

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

a) Servicios prestados en la propia Corporación Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido y funciones con la plaza a cubrir: 0,10 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, del Estado, Autonómica o Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido y funciones con la plaza a cubrir: 0,10 puntos por año ó fracción, hasta un máximo de 1 punto.

c) Servicios prestados en empresas privadas, en plaza o puesto relacionado con el puesto a cubrir: 0,10 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 0,50 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Centros de carácter oficial e Instituciones de carácter público o Acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno concediendo su realización con independencia de quién lo impartió, hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Hasta 14 horas: 0,20 puntos.

- De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- De 101 horas en adelante: 0,60 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

7.2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

A) Primer ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora un tema extraído al azar de entre los que figuran en el Anexo de la convocatoria.

La lectura del ejercicio, por los aspirantes, será obligatoria y pública.

B) Segundo ejercicio: Consistente en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del Anexo, con una duración de una hora.

Octava. Sistema de calificación: Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación total definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentos. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el

tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al órgano municipal competente la correspondiente propuesta de nombramiento.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si alguno de los aspirantes propuestos, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de ésta convocatoria. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

-Incidencias- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión seleccionadora, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décimo Primera. Norma final.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 Funcio-

narios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## ANEXO I

### Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 5. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

Tema 6. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 9. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 10. Conceptos generales. Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 11. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 12. Transversalidad de Género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: Conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: Objeto y competencias.

Tema 13. Violencia de Género. Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 15. El sistema bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual.

Tema 16. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 17. Los catálogos de las bibliotecas. Conceptos, clases y fines.

Tema 18. Los Catálogos Colectivos.

Tema 19. Automatización de Bibliotecas. Principales programas de gestión de bibliotecas.

Tema 20. Nuevas Tecnologías aplicadas a las bibliotecas: Internet, bases de datos on-line. Los soportes digitales.

Chiclana de la Frontera, 10 de julio de 2009.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

*ANUNCIO de 16 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Doña Mencía, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

## A N U N C I O

María de los Santos Córdoba Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba):

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía número 143/2009, de 15 de julio, ha aprobado la convocatoria y las Bases que han de regirla para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Administrativo adscrito a la Secretaría de la Entidad, incluida en la oferta de empleo público de 2009.

Seguidamente se inserta el texto íntegro del citado documento:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA), DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009**

### 1. Objeto de la convocatoria.

A) Es el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de Administrativo/a adscrita a la Secretaría de la Entidad, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo y Subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que le correspondan conforme a la legislación vigente.

La citada plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de la Entidad para 2009, aprobada mediante Resolución de la Alcaldía número 71/2009, de 13 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, del día 3 de junio de 2009.

El/La aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto/a al régimen de incompatibilidades en vigor.

B) El proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y su correspondientes anexos, así como por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado; 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, y demás normativa concordante.