

Segundo. Publíquese esta rectificación tanto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fernán Núñez, 25 de octubre de 2002.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Niñoles Ferrández.

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

D. Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada),

HACE SABER

Que mediante resolución de esta Alcaldía núm. 666/2002 de 18 de octubre de 2002, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad por promoción libre y mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2002, aprobada por Resolución de esta Alcaldía con fecha 7 de mayo de 2002 y publicada en el Boletín Oficial del Estado con fecha 6 de junio de 2002, se acuerda la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición libre, al amparo de lo establecido el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, dado que se pretende la sustitución de empleo interino, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con las siguientes características:

Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Puesto de trabajo Administrativo.
Plaza adscrita al Área de Contabilidad-Intervención.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3. La presente plaza estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C y las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo de Personal que acompaña al Presupuesto Municipal.

1.4. Las funciones a desarrollar por la persona que resulte seleccionada serán las propias del personal administrativo adscrito al Área Económica de este Ayuntamiento y en especial la ejecución de las tareas propias de la contabilidad municipal, con manejo del programa informático específico de las mismas implantado en este Ayuntamiento (SICAL AYTOS versión 5.0 y versiones superiores que se vayan implementando).

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; y el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

- Ser español, o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Cuarta. Solicitudes.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso y autoliquidación de la tasa por derechos de examen. Los impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora.

La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Illora, donde le será sellado, 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.

Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen, participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de Funcionarios convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Illora.

Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo

éstos estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Miembro en quien delegue.

Vocales:

1.º Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Conserjería de Gobernación.

2.º Tres vocales a designar por la Corporación entre funcionarios de carrera y Concejales.

Secretario: Funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde de la Corporación, con voz y sin voto.

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

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al Presidente ni al Secretario cuando este último actúe con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la existencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad, el de

menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por un número par.

El Presidente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deberán ser leídos ante el mismo sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

La actuación de los aspirantes se iniciará por sorteo entre los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso de selección.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección.

Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, hasta un máximo de 8 puntos:

Servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en plaza o puesto de igual o similar categoría y grupo al que se opta, acreditados mediante certificación de la administración pública correspondiente:

- Por cada mes trabajado en la administración local: 0,15 puntos.

- Por cada mes trabajado en cualquier otra administración: 0,050 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar categoría y grupo al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,025 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros

igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral, régimen funcionarial (de carrera o interinidad) o en contrato de prestación de servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

b) Méritos académicos, hasta un máximo de 2 puntos.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados por Colegios Profesionales, Entidades Públicas, centros oficiales, organismos de ellos dependientes o efectuados dentro de programas de formación patrocinados por entidades públicas:

Cursos de 10 a 20 horas o de 2 días: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,1 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,2 puntos.

Cursos de más de 100 horas o de más de 20 días: 0,4 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o 2 días, o que no se justifique su duración. Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de 50 preguntas tipo test con respuesta alternativa de entre tres posibles sobre las materias del temario (Anexo I). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos. Cada respuesta acertada valdrá 0,2 puntos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. Uno de ellos consistirá necesariamente en el desarrollo de un supuesto contable a desarrollar directamente por el aspirante utilizando la aplicación informática contable implantada en este Ayuntamiento. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será el que el Tribunal estime necesario. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición en cada uno de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubieran superado, cuyo número no podrá superar en ningún caso al de las plazas convocadas, será nombrado funcionario de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nulo de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados y los plazos y formas establecidos en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y su suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La Regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. La Administración del Estado. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial del Estado a efectos judiciales.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional

Tema 7. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Breve reseña al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

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

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto, regulación, clases y principios. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 12. Los recursos administrativos y la revisión de oficio.

Tema 13. El Régimen local español: Entidades locales existentes. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 14. La provincia en el régimen local. Elementos de la provincia. Organización provincial. Competencias. El Plan Provincial de Cooperación.

Tema 15. El municipio: Concepto, regulación jurídica básica y elementos. El Término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 16. La organización municipal. Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El administrado o interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 19. Relaciones de las Entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 20. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y Reglamentos Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 21. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 22. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 23. Personal al servicio de las Entidades locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los entes locales. Especialidad y régimen disciplinario.

Tema 25. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 26. Ingresos tributarios en el ámbito local impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 27. Los presupuestos locales: Concepto. Régimen jurídico. Contenido. Estructura. Elaboración y aprobación.

Tema 28. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingresos.

Tema 29. Los créditos presupuestarios. Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 30. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras.

Tema 31. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Fases de la gestión de gastos.

Tema 32. Los pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilidad y cuentas.

Tema 33. Los Proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 34. Ejecución del presupuesto de ingresos: Sus fases.

Tema 35. La liquidación del presupuesto. Tramitación. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 36. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 37. Sistemas operativos Windows 95/1998. El procesador de textos Word. Hoja de cálculo Excel. Base de datos Access. Correo electrónico MS-Outlook. El aplicativo SICAL-AYTOS, estructura básica, configuración y mantenimiento.

Tema 38. Contabilización de gastos e ingresos.

Tema 39. Contabilización de operaciones no presupuestarias y de modificaciones de crédito. Producción de listados, documentos e informes.

Tema 40. Apertura/cierre del ejercicio presupuestario.

Tema 41. El municipio de Illora. Su organización y funcionamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Illora, 21 de octubre de 2002.- El Alcalde, Juan Tomás Álvarez Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO POR PROMOCION INTERNA, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª SERVICIOS DE AGUAS

La Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2002, se sirvió aprobar las bases que han de regir la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del personal Laboral de este Ayuntamiento integrante de la oferta pública de empleo del año 2002, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección de una plaza de personal laboral vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2002, y que figuran en los anexos de esta convocatoria.

1.2. Esta plaza de encuadra en la categoría y clase que se indica y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los anexos cuando contengan previsiones distintas a las recogidas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa de aplicación.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en el Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento y supletoriamente el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas sobre la reforma de la Función Pública y Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden social; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y, por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes:

a) Ser español/a, igualmente podrán ser admitidos los 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 dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones