

una plaza de Técnico de Administración General, Grupo «B» por el sistema de concurso-oposición.

Examinadas las bases se observa la siguiente omisión, la cual ha sido subsanada mediante Decreto de fecha 29 de octubre de 2002:

I. Convocatoria.

1.1. ...//... el puesto se acoge a la consolidación de empleo temporal prevista en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

Lo que se hace público para general conocimiento y como añadido a la base 1.1. de las bases de la convocatoria.

Salobreña, 30 de octubre de 2002.- El Alcalde, Jesús Avelino Menéndez Fernández.

AYUNTAMIENTO DE SAYALONGA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRA LA OPOSICION

1. Normas generales.

1.1. Ambito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocados para la provisión de la plaza de Auxiliar-Administrativo objeto de la oferta de empleo público del año 2001, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 10 de julio de 2001, que se regirá por las presentes bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985); modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en materia de aguas, (BOE núm. 96, de 22 de abril de 1999); en el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE núm. 313, de 31 de diciembre de 1994); en 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991); en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985); y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificaciones de la Ley 30/1992 (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

1.3. Características de la plaza.

La plaza convocada reúne las siguientes características:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D (artículo 25 de la Ley 39/1985, de 2 de agosto)

Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría-Intervención.

Funciones: La realización de tareas administrativas de trámite y colaboración, mecanografía, taquigrafía, procesador de textos, despacho de correspondencia, registro y archivo de documentos y otras similares. Sin ser esta relación exhaustiva, ya que en general corresponderá al titular de la plaza todas aquellas funciones que, en la línea de las descritas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dirección, dependencia y control de la correspondiente jefatura del servicio.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos de las Administraciones Públicas ni de las empresas de ellas dependientes, aunque la remuneración tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las Pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido por la autoridad competente con arreglo a la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será de Oposición Libre y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en dos pruebas a realizar en una misma sesión:

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas sobre aspectos psicotécnicos y conocimientos ortográficos.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 30 minutos.

Segunda prueba: Consistirá en contestar un cuestionario de 45 preguntas tipo test sobre el contenido del programa.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 30 minutos.

Este ejercicio es de carácter eliminatorio, puntuándose cada una de ellas de 1 a 10; y siendo preciso para aprobar obtener, en cada una de ellas, la puntuación de 5.

Segundo ejercicio: Constará de dos pruebas a realizar en una misma sesión:

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el programa de tratamiento de textos de Window 95 para Word 97. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 30 minutos.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relativo a las tareas propias del puesto de trabajo, sobre la base de los datos suministrados por el Tribunal, sirva a modo de ejemplo: redacción de un acta de órgano colegiado, certificaciones de acuerdos, notificaciones, convocatorias de Sesiones, etc...

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 40 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 1 a 10, siendo preciso para aprobar obtener una puntuación de 5 en cada una de ellas.

4. Solicitudes.

4.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Sayalonga que les será facilitado, gratuitamente, en el Registro General de la Corporación

4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín oficial del Estado».

4.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará en el Registro General de la Corporación en horario de recepción de documentos, excluidos los sábados.

Asimismo podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Tasa por derechos de examen.

La Tasa por derechos de examen será de 15 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido al efecto por este Ayuntamiento. De conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Sayalonga. Tesorería. Pruebas selectivas de Auxiliar Administrativo».

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Requisitos.

Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo

señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes excluidos y admitidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la LRJPAC, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde, que será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. Órgano de selección.

6.1. Composición.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

1.º Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.

2.º Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.º Un representante de la Diputación Provincial de Málaga.

4.º Un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Málaga.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.2. Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de las Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto o en su defecto el de mayor rango administrativo o antigüedad como funcionario.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LRJPAC.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. Abstención.

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la LRJPAC o en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.5. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores Especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente Base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la LRJPC.

6.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la LRJPC, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Clasificación del Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, conforme a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a estas Bases.

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los siguientes ejercicios se harán públicos mediante anuncios fijados por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de Documento Nacional de Identidad.

En la realización de las pruebas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.4. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando sea preciso su determinación, será determinado mediante sorteo realizado por el Tribunal.

8. Calificación.

8.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

8.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Primera prueba: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea penalizará con 0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

Segunda prueba: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de diez puntos. Cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penaliza con 0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

La calificación global de este ejercicio se hallará efectuando la media ponderada de las puntuaciones alcanzadas en ambas pruebas, correspondiendo el 40% a la primera prueba y el 60% a la segunda prueba, siendo necesario obtener como resultado de la media un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio:

Primera prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos.

Segunda Prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos.

La calificación total de este ejercicio se hallará efectuando la media ponderada de las puntuaciones alcanzadas en ambas pruebas, correspondiendo el 60% a la primera prueba y el 40% a la segunda prueba, siendo necesario obtener como resultado de la media un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

8.3. Sistema de determinación de los aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas; cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

8.4. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas en la convocatoria.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, iniciándose el escalonamiento por la letra que resulte del sorteo efectuado al efecto por el Tribunal.

9. Lista de aprobados.

9.1. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2. Propuesta de nombramiento.

Simultáneamente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde Presidente, con propuesta de nombramiento.

10. Presentación de documentos.

10.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en la Alcaldía los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado c) de la Base 2.1 y el apartado b) de la Base 2.2, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

11. Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Alcalde.

Los nombramientos serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobado el nombramiento por el Alcalde, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar la posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

12.2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de oficina, en la Alcaldía, donde prestarán el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. La presente convocatoria sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 y en las propias bases.

Alcalde-Presidente, José Luis Navas Camacho.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de subsanación en las convocatorias que se citan.

La Excm. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada en fecha 22 de octubre del presente año, se ha servido aprobar una propuesta de la Il.ªm. Sra. Tte. Alcalde Delegada de Admi-

nistración de Personal, Juventud y Empleo, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. Subsanar los errores y omisiones detectados en los requisitos necesarios para poder tomar parte en las convocatorias aprobadas para cubrir las plazas que más adelante se indican, publicadas en el BOP núm. 198, de 27.08.02 y BOJA núm. 93 de 8.08.02, en el siguiente sentido:

Con respecto a la plaza de Técnico Auxiliar-C de Protección Civil debe aparecer lo siguiente:

Primero. La pertenencia a la plaza es la que sigue:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Subclase: Protección Civil.
- Categoría: Técnico Auxiliar-C Protección Civil.

Segundo. Entre los requisitos exigidos para tomar parte en este convocatoria debe figurar, además de los exigidos, estar en posesión del título de Operador de Estaciones Radioeléctricas expedido por Escuela Oficial de Comunicaciones.

Tercero. El tercer ejercicio de la convocatoria se realizará por escrito en el procesador de textos de Microsoft Word.

En la plaza de Técnico Auxiliar-D de Protección Civil, debe figurar lo que a continuación se indica:

Entre los requisitos, además de los exigidos en la convocatoria, es necesario estar en posesión de autorización para utilizar embarcaciones de menos de 49 CV.

Segundo. Publicar estos acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 24 de octubre de 2002.- El Secretario General.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CINE MUNICIPAL Y SERVICIOS GENERALES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Cine municipal y servicios generales como personal laboral fijo equiparadas dentro del Grupo E, nivel 12 de la plantilla de esta Corporación dotadas de sueldo base, pagas extraordinarias y demás retribuciones que pueda corresponderles con arreglo a la legislación laboral vigente y demás normas que le sean de aplicación.

Se realiza mediante concurso-oposición, debido a que el puesto de trabajo a cubrir, por su especialidad necesita de una gran experiencia y cualificación en el trabajo a desarrollar.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.