

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

Duración	Puntuación
Menos de 10 horas	0,05 puntos
De 10 a 14 horas	0,10 puntos
De 15 a 29 horas	0,25 puntos
De 30 a 49 horas	0,5 puntos
De 50 a 79 horas	0,75 puntos
De 80 a 100 horas	1 punto
De 100 a 200 horas	1,25 puntos
Más de 200 horas	1,75 puntos

2.º Fase de oposición:

Entrevista, de carácter obligatorio: En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Asimismo, el Tribunal podrá acordar, si lo estima conveniente, la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo a desempeñar.

La duración de los ejercicios será determinada por el Tribunal.

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 10 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, 20 de febrero de 2003.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondiente a 2002 y 2003:

I. Mediante oposición libre: Tres plazas de funcionario de carrera incluidas en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «D», nivel de complemento de destino 18 y demás retribuciones complementarias establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

II. Mediante concurso-oposición y promoción interna: Una plaza de funcionario de carrera perteneciente al grupo «D», de Oficial Fontanero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al referido grupo, nivel de complemento de destino 18 y demás retribuciones complementarias establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

III. Mediante concurso oposición libre: Tres plazas de Trabajador Social, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, dotadas con unas retribuciones brutas iguales a las correspondientes al grupo «B» establecidas por esta Corporación de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes Bases y su anexo, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, R.D. 896/1991 y, con carácter supletorio, a lo establecido en el R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

I. Requisitos comunes para todas las plazas:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

II. Requisitos específicos:

1. Para las plazas de Auxiliar:

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, debiendo ser acreditada la equivalencia.
- No exceder de aquélla edad en que falten menos de diez años para alcanzar la edad de jubilación forzosa prevista en la legislación básica sobre función pública.

2. Para la plaza de Oficial Fontanero:

- Encontrarse en activo con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria y continuar ininterrumpidamente hasta la celebración de las pruebas selectivas, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la categoría inmediata anterior.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3. Para las plazas de Trabajador Social:

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título de Diplomado en Trabajo Social.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para cada tipo de plaza en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en plaza de la Constitución, número 1, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en las siguientes cantidades:

a) Para las plazas de Auxiliar y de Oficial Fontanero en la cantidad de 15,00 €.

b) Para las plazas de Trabajador Social en la cantidad de 22,00 €.

2. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por esta Administración se proveerá del correspondiente modelo de solicitud a todos los interesados que así lo soliciten.

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten para la realización de las pruebas, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del R.D. 364/95.

5. Los aspirantes a las plazas a proveer mediante concurso-oposición deberán unir a su instancia los documentos, originales o autenticados, que acrediten los méritos que se intenten hacer valer en la fase de concurso. No obstante, el Tribunal podrá, en cualquier momento anterior a la finalización de la fase de concurso, requerir a cualquiera de los aspirantes para que complete la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión. En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal o Tribunales Calificadores.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros y podrá ser común para todas las plazas objeto de esta convocatoria o designarse distinto para una o varias de ellas, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

- Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal para las plazas de funcionario, y por el Comité de Empresa del Ayuntamiento para las plazas de régimen laboral.

- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.

- Un funcionario de carrera, para las plazas de funcionario, o empleado laboral fijo para las plazas de régimen laboral, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, designado por el Alcalde, si bien para las plazas de Trabajador Social podrá nombrarse un empleado de cualquier Administración Local.

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

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

6. A efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda para las plazas de Trabajador Social y tercera para las restantes plazas convocadas, conforme al R.D. 642/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias o de desarrollo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «S» y sucesivas, conforme al resultado del sorteo hecho público mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de fecha 18 de marzo de 2002, BOE número 79, de 2 de abril de 2002.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que el aspirante decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que tal circunstancia esté debidamente justificada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por tales 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.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, así como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, 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 tratara de un nuevo ejercicio.

6. 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.

Octava. Proceso selectivo y sistema de calificación de los ejercicios.

Para las plazas de Auxiliar el proceso selectivo será el de oposición libre, para las plazas de Trabajador Social el de concurso-oposición, y para la plaza de Oficial Fontanero el de concurso-oposición mediante promoción interna.

En la fase de oposición todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la oposición, será de 0 a 10 puntos, y la calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado final del procedimiento selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios, y en el supuesto del concurso oposición por la suma a los puntos otorgados en la fase de concurso de los obtenidos en cada ejercicio de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y caso de persistir el empate a las del segundo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Novena. Contenido de las pruebas de la oposición.

La oposición consistirá en los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

A) Para las plazas de Auxiliar:

Primer ejercicio. Prueba teórica. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de preguntas concretas sobre las materias del programa que sigue, compuesto de entre cuarenta y sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, no computándose las preguntas erróneamente respondidas o las dejadas en blanco. Para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente a un mínimo de la mitad de preguntas de que finalmente conste el cuestionario. Para la corrección del ejercicio el Tribunal arbitraré una fórmula que garantice el anonimato de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un supuesto práctico a elegir por los aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del programa que figura como anexo de estas bases. La contestación al supuesto habrá de desarrollarse mediante el procesador de textos utilizado en esta Administración, Word Perfect 6.1 o superior.

Para su calificación se valorarán los conocimientos sobre el tema propuesto, la redacción y la claridad en la exposición, y el correcto manejo del procesador de textos.

B) Para las plazas de Trabajador Social:

Primer ejercicio. Prueba teórica. Con dos partes:

a) La primera consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de preguntas concretas sobre

las materias comunes del programa del Anexo II de esta convocatoria, compuesto de entre veinticinco y cincuenta preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, no computándose las preguntas erróneamente respondidas o las dejadas en blanco. Para superar esta primera parte del ejercicio será necesario contestar correctamente a un mínimo de la mitad de preguntas de que finalmente conste el cuestionario. Para la corrección de esta parte del ejercicio el Tribunal arbitraré una fórmula que garantice el anonimato de los aspirantes.

b) La segunda consistirá en la exposición por escrito de dos temas a elegir al azar, uno del grupo I y otro del grupo II del programa materias específicas del Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de cinco horas. Para su calificación se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la claridad en la exposición.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un supuesto práctico a elegir al azar de entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del programa que figura como anexo de estas bases. La contestación al supuesto habrá de desarrollarse mediante el procesador de textos utilizado en esta Administración, Word Perfect 6.1 o superior.

Para su calificación se valorarán los conocimientos sobre el tema propuesto, la redacción y la claridad en la exposición, y el correcto manejo del procesador de textos.

C) Para la plaza de Oficial Fontanero:

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un trabajo propio del puesto en el tiempo máximo que determine el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Los aspirantes habrán de acudir provistos de sus herramientas de trabajo, y en caso de que no las posean, indicarlo así en la solicitud con objeto de que puedan serles facilitadas por la Administración convocante.

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario compuesto de veinticinco preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, de entre los temas que figuran como anexo de esta convocatoria, no computándose las preguntas erróneamente respondidas o las dejadas en blanco. Para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente al menos un cincuenta por ciento de las preguntas. Para la corrección del ejercicio el Tribunal arbitraré una fórmula que garantice el anonimato de los aspirantes, en caso de que haya más de uno.

Conforme al artículo 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. En el supuesto de resultar algún aspirante exento de la totalidad de la fase de oposición la calificación de esta prueba será la acreditada en las pruebas de dicho carácter celebradas para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Décima. Fase de concurso para las plazas de Oficial Fontanero y de Trabajador Social.

1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la de oposición, calificándose conforme al siguiente baremo, en base a los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de la presentación de instancias:

1. Titulación académica. Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en el grupo, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de un punto, otorgado de la siguiente manera:

- Título superior: 0,75 puntos.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Bachiller Unificado Polivalente o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,25 puntos.

No se valorarán las titulaciones que sean necesarias para la obtención de otras superiores puntuadas, ni las exigidas para participar en la convocatoria.

Las titulaciones deberán haber sido otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

Justificación: Se acreditarán con el correspondiente título o resguardo de su solicitud, mediante fotocopia compulsada de los mismos.

2. Formación y perfeccionamiento. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas o privadas, siempre que estas últimas estén homologadas oficialmente para la impartición de cursos, cuyos contenidos, a juicio del Tribunal, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, hasta un máximo de un punto, otorgado de la siguiente manera:

a) Por participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 14 horas o dos días: 0,01 puntos.
- De 15 a 40 horas, o de tres a cinco días: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas, o de seis a doce días: 0,10 puntos.
- De más de 100 horas o más de doce días: 0,15 puntos.
- Aquéllos en que no conste duración, se valorarán con la puntuación mínima de las contempladas en este apartado.

b) Por participación como ponente o conferenciante en cursos, congresos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por ponencia o conferencia de distinto contenido, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Justificación: Se acreditarán con el certificado o diploma de participación expedido por la entidad organizadora.

3. Antigüedad y experiencia profesional. Se valorará conforme a la siguiente escala:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al que se aspira: 0,50 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual puesto al que se aspira: 0,20 puntos.

c) Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

d) Por cada año completo de otros servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos.

e) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, sólo para la plaza de Oficial Fontanero: 0,25 puntos.

Las fracciones inferiores al año en los cinco apartados que anteceden se valorarán por meses, proporcionalmente al valor asignado al período anual, con una aproximación de dos decimales. No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

f) Por haber superado cualquier número de ejercicios de pruebas selectivas para la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública iguales al que se aspira: 0,05 puntos.

Justificación: Se acreditarán con certificación expedida por la Administración correspondiente, y para el caso de empresas

privadas, con certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo visado por el Inem o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

II. El Tribunal queda facultado para, en los casos de duda, resolver discrecionalmente sobre la estimación o no de unos determinados méritos, así como para solicitar mayor acreditación para aquéllos que les puedan ofrecer dudas.

III. La calificación total del concurso se obtendrá por la suma de la otorgada a cada uno de los méritos debidamente acreditados. La puntuación máxima a computar en la fase de concurso no podrá exceder de seis puntos, equivalentes al 30% de la máxima puntuación que es posible obtener en la fase de oposición, reduciéndose a dicho máximo en caso de que se supere.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas, y elevará a la Comisión de Gobierno el acta de las sesiones, con propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

2. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto contagiosa ni defecto psíquico o físico que le imposibilite para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público o personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente del Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de aquél aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas, le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales

presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Comisión de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará los nombramientos oportunos.

Decimotercera. Toma de posesión.

1. Quienes resultaren nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión de sus respectivas plazas en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento. Dicho plazo será de cinco días para quienes vinieren ostentando la condición de funcionarios de carrera o interinos, o personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. Quienes resulten nombrados para ocupar plaza de régimen laboral deberán, en los mismos plazos establecidos en el apartado 1.º de la presente base, proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante, que surtirá los efectos de toma de posesión de la plaza.

3. En el acto de toma de posesión o firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

4. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimocuarta. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de Ley de la convocatoria.

2. Las convocatorias, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Comisión de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

Temario para Auxiliares

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial.

La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración: Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. La Autonomía municipal. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencial al empadronamiento. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Otros entes locales: Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Referencia a los procedimientos especiales.

Materias específicas

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Competencia urbanística municipal. Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 19. Estudio especial de los ingresos tributarios impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 20. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de

aprobación del presupuesto municipal. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios, suplementos, transferencias y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 21. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 22. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Tipos de comunicaciones: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 23. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. Clases de archivos. Especial referencia al archivo de gestión. Análisis documental, documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de los archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. La automatización de oficinas; concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Redes informáticas. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 26. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión, incorporación de datos externos de otros formatos. Principales tratamientos de textos: Word y WordPerfect.

Tema 27. La Unión Europea. Instituciones. El Parlamento europeo. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. El Tratado de la Unión Europea. Símbolos europeos. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea. El Derecho comunitario. La moneda única.

ANEXO II

Temario para Trabajador Social

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

Tema 5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios. Composición y competencias.

Tema 6. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

Tema 8. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público y actividades económicas.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial

referencia al procedimiento administrativo en la esfera local. Plazos. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Materias específicas

Grupo I

Tema 1. El Estado de bienestar social. Orígenes, concepto y evolución.

Tema 2. La Carta Social Europea. La política social en la Comunidad Europea. Las iniciativas comunitarias y los programas de lucha contra la exclusión social.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Constitución Española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales: Autonómica, provincial y municipal y su coordinación.

Tema 4. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía y su desarrollo normativo.

Tema 5. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias. Organización de los Servicios Sociales.

Tema 6. La Consejería de Asuntos Sociales. Estructura, organización, contenido y competencias.

Tema 7. Los Centros y equipamientos del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto, objetivos, funciones y características. Modelos de gestión. Los Centros de Servicios Sociales.

Tema 9. El sistema público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones básicas de Servicios Sociales: Concepto y desarrollo.

Tema 10. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Conceptos y clases de prestaciones. Carácter de la misma. Especial referencia a las pensiones no contributivas.

Tema 11. Los Servicios Sociales. Fundamentación, concepto, principios, objetivos y modalidades. Su evolución histórica en España y Andalucía.

Tema 12. El Servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento. Objetivos, características y funciones. Procedimientos técnicos administrativos. SIUSS.

Tema 13. Servicio de Ayuda a Domicilio: Definición, objetivos, funciones y características. Modelos de gestión.

Tema 14. Servicio de cooperación social. Funciones del Trabajador Social.

Tema 15. Servicio de convivencia y reinserción social. Funciones del Trabajador Social.

Tema 16. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17. Las prestaciones económicas complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 18. Equipo de trabajo en los Servicios Sociales Comunitarios. Composición, roles y modelos.

Tema 19. Los Servicios Sociales especializados. Concepto, objetivos, sectores a atender. La importancia del equipo interdisciplinar.

Tema 20. Coordinación entre Servicios Sociales especializados y Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos y fórmulas organizativas.

Tema 21. La financiación pública del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 22. La participación de la iniciativa social en Servicios Sociales. La iniciativa social y el asociacionismo. Concepto y legislación. Funciones y articulación en los Servicios Sociales. La iniciativa privada (sector lucrativo).

Tema 23. Trabajo Social y promoción del voluntariado y autoayuda. El voluntariado social y los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 24. Departamento municipal de Servicios Sociales. Organización y coordinación interna.

Tema 25. La integralidad o transversalidad. Los planes integrales. Planes Municipales de Servicios Sociales.

Grupo II

Tema 1. Antecedentes y breve referencia histórica del trabajo social. Concepto y principios del trabajo social. Objeto, sujeto y objetivos del trabajo social.

Tema 2. Modelos de la práctica del trabajo social. Metodología del Trabajo Social, con especial referencia al diagnóstico social.

Tema 3. La planificación. Proceso metodológico en la planificación. Aproximación a la realidad social. Formulación de las prioridades: Planificación, programación, ejecución y evaluación.

Tema 4. La investigación social. Métodos y técnicas cuantitativas y cualitativas de las Ciencias Sociales y su aplicación al Trabajo Social. La estadística aplicada al trabajo social.

Tema 5. Técnicas de Trabajo Social. La entrevista. Bases conceptuales de la entrevista, diferentes tipos de entrevista. El informe social. Documentación propia de la profesión: fichas, ficheros, registro; otra documentación: Oficios, cartas.

Tema 6. La ética del Trabajo social: Concepto, principios y código deontológico del Trabajo Social.

Tema 7. Trabajo Social con grupos y la comunidad. Dimensión grupal de las necesidades sociales. Tipología de grupos. La dimensión comunitaria de las necesidades sociales.

Tema 8. La familia y Trabajo Social familiar. La familia en la sociedad actual. Cambios estructurales de la unidad familiar. La familia como referente individual. El Trabajo Social con familias en Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 9. Trabajo social e inmigración. Problemas y líneas de actuación desde los Servicios Sociales. Regulación legal.

Tema 10. Infancia. Metodología de intervención. Análisis de la legislación vigente en materia de menores. Protección y tutela. Los Derechos del Niño. Papel del Trabajador Social. Prevención de la marginación en la infancia. Problemática del niño inadaptado.

Tema 11. La intervención social con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios. Prevención de la marginación en la juventud. Problemática.

Tema 12. Tercera Edad. Personas mayores: Aspectos psico-sociales de la vejez. Condiciones físicas, psíquicas y de organización social que influyen en la calidad de vida de las personas mayores. Actuaciones de los Servicios Sociales Comunitarios: El papel del Trabajador Social.

Tema 13. Minusválidos. Conceptos básicos sobre minusvalía, disminución y discapacidad. Prevención de la minusvalía. El proceso de integración de los minusválidos. Métodos y niveles de intervención. La atención a las personas con discapacidad en Andalucía Legislación. El papel del Trabajador Social.

Tema 14. Drogadicción y Ludopatías. Drogodependencias. Conceptos básicos, antropología cultural y sociológica de la drogodependencia, métodos y niveles de intervención. Ludopatías. Legislación. Tipología de drogas. Conceptos, causa y efectos. El papel del Trabajador Social.

Tema 15. Grupos étnicos. Concepto de etnia. Características y origen de las etnias. Distintas culturas o minorías étnicas en España: Comunidad Gitana.

Tema 16. La inadaptación y el control social. Conductas asociales. Papel del Trabajador Social.

Tema 17. Trabajo social con mujeres. Los planes de igualdad de la mujer. Legislación. Convenios.

Tema 18. Concepto y tipología de necesidades y recursos. Relación entre ambos.

Tema 19. El Trabajo Social con transeúntes y marginados. La marginación social. Causas y situaciones de marginación. Programas y actividades de integración social y programas de reinserción social.

Tema 20. La exclusión social y la inserción social laboral. Actuaciones de lucha contra la pobreza y exclusión social en Andalucía.

Tema 21. El Trabajo Social en el medio rural. Participación ciudadana: La animación sociocultural y comunitaria.

ANEXO III

Temario para Oficial Fontanero

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características. Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal funcionario. Derechos y deberes. El Personal laboral. El sistema de Seguridad Social.

B) Materias específicas:

Tema 6. Instalaciones de suministro de agua potable en redes públicas. Trazado y sus elementos.

Tema 7. Instalaciones de desagüe de aguas fecales en redes públicas. Trazado y sus elementos.

Tema 8. Tuberías. Materiales y sus características en redes de abastecimientos de aguas.

Tema 9. Llaves, grifería y accesorios. Materiales y sus características.

Tema 10. Sistemas de impulsión de agua.

Tema 11. Instalaciones de fontanería contraincendios, tanto en vías públicas, como en el interior de las edificaciones. Características, materiales, secciones, valvulería, etc.

Tema 12. Sistemas de riego.

Tema 13. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Medidas de prevención y sistemas de protección.

Tema 14. Depuración de aguas residuales por el sistema de fangos activos y de tecnologías blandas (lechos de turbas, biorrotor, filtros verdes, lagunaje,... etc).

Tema 15. Instalaciones interiores de suministro de agua potable. Trazados y sus elementos.

Tema 16. Sistemas existentes de evacuación de aguas fecales a redes públicas. Unitario y separativo, ventajas e inconvenientes de ambos.

Tema 17. Depósitos reguladores en el suministro de agua potable, características, funciones específicas y materiales que los conforman.

Tema 18. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable.

Tema 19. Unidades del sistema métrico decimal.

Tema 20. El Servicio de Aguas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba: Estructura del servicio y características de su prestación.

Priego de Córdoba, 19 de febrero de 2003.- El Alcalde, Tomás Delgado Toro.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre bases.

RESOLUCION DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE GESTION DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO, POR LA CUAL SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE DICHO ORGANISMO AUTONOMO

El Sr. Presidente del Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo en fecha 24.1.03, y en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO

1.º Convocar pruebas selectivas para el acceso a las plazas vacantes de Auxiliares Administrativos existentes en la plantilla de funcionarios de la Gerencia municipal de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna de acuerdo con las bases que se establecen a continuación.

2.º Publicar las bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Resolución, definitiva en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Ordinario, con carácter potestativo, ante la Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de Anuncio extractado en el Boletín del Estado, no pudiendo interponer entonces el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la reposición interpuesta, por el transcurso de un mes (conforme a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Admvo. Común, en relación con el art. 52.1 de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local).

- Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de Anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado (art. 109.C), de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Admvo. Común, y art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo).

- Cualquier otro recurso que se estime procedente.

- La interposición del recurso no suspende la ejecutividad de la resolución administrativa.

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de funcionarios de esta Gerencia Municipal de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2002. Los turnos de acceso y el procedimiento de selección serán el determinado en el Anexo a las presentes Bases Generales.

1.2. Las plazas objeto de estas Bases, pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que, asimismo, se especifican en los Anexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, 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 provisión de Puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. Serán de aplicación preferente la disposición específica de la convocatoria que figura en el Anexo cuando contengan previsiones distintas a las establecidas en estas Bases Generales.

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Promoción interna.

3.1. Se reservan al turno de promoción interna ascendente, las plazas que se indican en el Anexo a estas Bases.

3.2. Podrán participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, que tengan una antigüedad de al menos dos años en la Subescala/Clase a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y posean la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general y específicos señalados en el Anexo.

3.3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y R.D. 800/95 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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 Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) Estar en posesión del título académico, exigido en el Anexo de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecen específicamente en el Anexo.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en los procedimientos selectivos deberán formular solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo 0 de estas bases.

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sito en la calle José López Rodríguez, núm. 2, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen exigidos para la plaza y, en su