

- 3.º Otros méritos.
4.º Titulaciones académicas

ANEXO II

Don/doña
provisto/a de DNI núm. mayor de edad, vecino/a de con domicilio a efectos de notificaciones en C/ núm., teléfono

E X P O N E

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique ha convocado dos plazas de Oficial de la Policía Local por concurso de méritos y por el procedimiento de promoción interna, mediante anuncio publicado en el BOE de fecha..... estimando reunir los requisitos establecidos en la misma.

S O L I C I T A

Participar en dicho procedimiento selectivo, para lo cual adjunta resguardo acreditativo de haber satisfecho los correspondientes derechos de examen fijados en 30 euros, y los documentos acreditativos de los méritos que desea le sean valorados.

Ubrique de de 2006
Fdo.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ubrique

Ubrique, 26 de junio de 2006.- El Alcalde, Javier Cabezas Arenas.

ANUNCIO de 23 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Vélez Málaga, de bases para la selección de Personal Laboral.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 1764/2006, de fecha 13 de mayo de 2006, se acordó aprobar las siguientes:

BASES GENERALES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA DE LAS TRES PLAZAS DE COORDINADORES QUE SE RELACIONAN, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2004, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, RESERVADA AL TURNO DE PROMOCION INTERNA

1. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición, reservada al turno de promoción interna, de las plazas que a continuación se relacionan, pertenecientes a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2004 (BOE núm. 170 de 15 de julio de 2004), dotadas con las retribuciones que, para esta categoría, encuadrada en el grupo C, establece el Convenio Colectivo del personal laboral de esta Entidad.

- 1 Plaza de Coordinador de Actividades Deportivas.
- 1 Plaza de Coordinador de Instalaciones Deportivas.
- 1 Plaza de Coordinador Deportivo de Torre del Mar.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, ocupando plaza del grupo D, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación laboral en la que tenga derecho a la reserva de plaza, con al menos, una antigüedad de dos años.

b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o una antigüedad de diez años en plaza del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación a que se refiere la Disposición Adicional novena del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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

B) Todos los requisitos relacionados, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Previamente habrán de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Se presentaran a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Personal, acompañadas de: fotocopia del DNI y de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los Tablones de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

5. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Deportes.
- Tres funcionarios o expertos designados por el Presidente de la Corporación.
- Dos representantes del Comité de Empresa.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente o Secretario, serán sustituidos conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 y 25.2 de la ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la

Ley 30/92. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. 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 ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

7. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio, con 12 de horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y consistirá en lo siguiente:

7.1. Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada año de servicio prestado en cualquier Administración Pública en plaza del grupo D, 0,10 puntos/año.

2. Por cada año de servicio prestado en cualquier Administración Pública, en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,15 puntos/año.

3. Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez Málaga, en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,20 puntos/año.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1, A.2 y A.3) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente. Los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 4,00 puntos.

B) Formación.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de

ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,15 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración 0,35 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración 0,45 puntos.
- De 151 a 200 horas lectivas o más de 30 días de duración 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 4,00 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los programas anexos a las presentes bases, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en realización de un supuesto o prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la misma y relacionado con las funciones propias de la plaza a que se opta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el tribunal.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la de las sumas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8. Calificación final.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

9. Relación de aprobados.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

10. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en

la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Ilmo. Sr. Alcalde procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral fija.

11. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, y en las presentes bases.

A N E X O

T E M A R I O

1. Los Entes Públicos ante la recreación y el deporte. Competiciones y funciones de los Ayuntamientos en el sistema deportivo.

2. El ocio y la recreación en la sociedad actual. Las asociaciones deportivas.

3. Filosofía y futuro del deporte para todos. Aspectos básicos de las cualidades físicas básicas. Principios educativos de la actividad física y el deporte.

4. Bases para el establecimiento de la coordinación de instalaciones deportivas. Especial referencia a las instalaciones deportivas municipales.

5. Estructura y Planificación de las Escuelas Deportivas.

6. Organización de eventos deportivos.

7. Los Deportes Colectivos. Características. Organización de competiciones en deportes colectivos.

8. Los Deportes Individuales. Características. Organización de competiciones en deportes individuales.

9. Conceptos básicos de instalaciones deportivas cubiertas. Conceptos básicos de instalaciones deportivas descubiertas.

10. Conceptos básicos sobre campos de deporte pequeños. Conceptos básicos sobre campos de deporte grandes.

11. Aspectos reglamentarios de los campos de deporte de: Fútbol, Fútbol Sala y Voleibol.

12. Organización, Coordinación y mantenimiento de un pabellón de deportes. Organización y desarrollo de actividades deportivas en piscinas municipales.

13. Animación deportiva. Papel del Animador. Tipos y funciones.

14. La programación y organización de actividades en la naturaleza.

15. Actividades físico deportivas extraescolares. Organización y desarrollo.

16. Actividades físico deportivas de adultos. Organización y desarrollo.

17. Actividades físico deportivas de la 3ª Edad. Organización y desarrollo.

18. Principios básicos de la fisiología y el entrenamiento deportivo.

19. Aspectos básicos físicos, técnicos, tácticos y reglamentarios del Baloncesto, Balonmano y Voleibol.

20. Aspectos básicos físicos, técnicos, tácticos y reglamentarios del Atletismo, Fútbol y Fútbol Sala.

21. Aspectos básicos físicos, técnicos, tácticos y reglamentario de Tenis, Tenis de Mesa y Badminton.

Vélez Málaga, 23 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

MANCOMUNIDADES

ANUNCIO de 15 de junio de 2006, de la Mancomunidad Campiña Andévalo, de bases para la selección de Administrativo.

La Junta de la Mancomunidad con fecha 14 de junio de 2006, acordó aprobar la convocatoria cuyas bases se publican a continuación:

BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO (CONCURSO-OPOSICION LIBRE) PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MANCOMUNIDAD CAMPIÑA-ANDEVALO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de personal laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal, estando incluida la correspondiente plaza en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad Campiña-Andévalo para 2006.

1.2. Motivación: La naturaleza de la Mancomunidad de Desarrollo Local Campiña-Andévalo, como órgano gestor de los programas y obras que le son concedidos para los Municipios que la integran, ni permite ni hace aconsejable que la misma esté dotada de una infraestructura de personal funcionario ni laboral que vaya más allá de la que es absolutamente imprescindible para el cumplimiento de sus fines. Tan es así que ni siquiera la plaza de Secretaría-Intervención está específicamente cubierta por funcionario de Habilitación Nacional, sino que se desempeña por uno de los que presten servicio en los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad.

Esa situación viene motivada, además de por la razón antes expuesta, por causas estrictamente económicas ya que, al carecer la Mancomunidad de recursos propios, la financiación de los gastos de la misma, que no son propios y específicos de los programas que desarrolla, es soportada por los Ayuntamientos mancomunados a través de transferencias ordinarias. Ello hace igualmente necesario que esos gastos sean los mínimos para que las aportaciones que corresponde soportar a los Ayuntamientos sean las absolutamente imprescindibles.

En armonía con lo anterior desde sus inicios, la Mancomunidad se sirve para la realización de sus funciones de administración de la única plaza de personal laboral que prevén su Presupuesto y Plantilla de puestos de trabajo para el desempeño de esos cometidos.

La incertidumbre propia de los años iniciales sobre la viabilidad futura de la Entidad ha hecho que por los distintos responsables del gobierno de la misma no se haya procedido a cubrir en propiedad la citada plaza y tan sólo se haya llevado a cabo la selección para su provisión de forma interina, si bien a través de la correspondiente convocatoria pública.

En el momento actual la Mancomunidad de Desarrollo Local Campiña-Andévalo, ya ha despejado las dudas sobre su viabilidad y al día de hoy no es sólo una realidad sino que ha demostrado ser un elemento valiosísimo para los Ayuntamientos que la integran, en la gestión de diferentes programas y proyectos en el ámbito del Desarrollo Local, esa circunstancia ha hecho aconsejable que, sin olvidar el criterio de contar con la mínima dotación de personal, se lleve a cabo la provisión del único puesto de trabajo de administración de una forma estable. Así se ha aprobado y publicado la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad para 2006 en la que aparece incluida esa única plaza.

Procede ahora pues llevar a cabo el correspondiente proceso de selección para la contratación con carácter de laboral fijo de personal para su desempeño.

De conformidad con lo dispuesto en el 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 los Funcionarios de la Administración Local, el Presidente de la Corporación convocará los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso. La selección de este personal se hará por concurso, concurso-oposición u oposición libre, teniendo en cuenta las condiciones que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación y respetando siempre los sistemas de promoción profesional, rigiéndose todo ello por sus reglamentaciones específicas o convenios colectivos en vigor (Disp. Adic. 2) Asimismo el artículo 2.º de esa norma, al referirse al personal funcionario, dispone que el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

De la interpretación de ambos preceptos se desprende que para la provisión de plazas vacantes con personal laboral fijo de nuevo ingreso es posible la utilización del sistema de concurso-oposición libre cuando así sea conveniente por las condiciones que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar y por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar.

Por todo lo anterior, en lo relativo a la plaza a que se refiere esta convocatoria, se opta por el concurso-oposición libre considerando:

A) La exclusividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza convocada exige su desempeño por personal que acredite no sólo formación y experiencia ya adquiridos en el desempeño de las distintas ramas de la Administración, sino sobre todo experiencia en la administración de los programas y proyectos singulares que gestiona la Mancomunidad en su funcionamiento habitual. Ello no sólo viene impuesto por la necesidad de evitar la paralización del normal funcionamiento de la Mancomunidad, sino por la inexistencia de otro personal que colabore en un proceso formativo con la aportación de su experiencia.

B) Que con el sistema de concurso-oposición libre se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso de méritos será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio 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 desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en