

ANUNCIO de 12 de julio de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo B.

Por Resolución Presidencial núm. 2386, de fecha 6 de julio de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO B, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA DE GESTION, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2003, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo B, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2003.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado universitario, Formación Profesional III o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 15,03 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 h o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 h o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 h o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 h o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 199 h o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 h o más de 40 días: 2,00 puntos.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 h o 2 días: 0,50 puntos.

De 15 a 40 h o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.

De 41 a 70 h o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.

De 71 a 100 h o de duración de 13 a 20 días: 1,00 punto.

De 101 a 199 h o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.

De más de 200 h o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado: 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas. Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por

los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.

Tema 5. 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 de Andalucía.

Tema 6. El Régimen Local Español.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Local.

Tema 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Tema 9. El procedimiento Administrativo Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 12. El Servicio Público Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Cooperación del Estado con las Entidades Locales.

Tema 2. Sistema electoral: Aplicación a las elecciones municipales en la provincia de Jaén.

Tema 3. El proceso metodológico en la investigación social.

Tema 4. Técnicas de recogida de datos.

Tema 5. Técnicas de representación gráfica.

Tema 6. Técnicas de gestión de proyectos.

Tema 7. La política regional comunitaria.

Tema 8. La cohesión económica y social en la Unión Europea.

Tema 9. El futuro de los fondos estructurales.

Tema 10. La dimensión local en la estrategia europea por el desarrollo.

Tema 11. Proyectos innovadores en materia de desarrollo local sostenible en la provincia de Jaén.

Tema 12. Promoción turística de la Diputación Provincial de Jaén.

Tema 13. La planificación estratégica del turismo en la provincia de Jaén.

Tema 14. El Plan Estratégico de la provincia de Jaén: objetivos, estructura y articulación.

Tema 15. El Plan Estratégico de la provincia de Jaén: ejecución, seguimiento y evaluación.

Tema 16. Principales sistemas productivos locales de la provincia de Jaén.

Tema 17. La comercialización exterior de la producción de Jaén.

Tema 18. Apoyo institucional a la internacionalización de la Pyme jiennense.

Tema 19. El olivar de Jaén: caracterización sectorial.

Tema 20. La Cultura del Olivo. Caracterización de aceites.

Tema 21. La actuación de Diputación Provincial de Jaén en olivar: promoción comercial del aceite de oliva.

Tema 22. La actuación de Diputación Provincial de Jaén en olivar: la promoción comercial del aceite de oliva.

Tema 23. Principales mercados del aceite de oliva.

Tema 24. La distribución comercial de los aceites vegetales.

Tema 25. Evaluación de la formación y el empleo en la provincia.

Tema 26. Estrategias y gestión empresariales. Elaboración del modelo estratégico de la empresa.

Tema 27. La estructura organizacional. La empresa como sistema abierto.

Tema 28. Técnicas de prevención de riesgos laborales. Ambito jurídico.

Tema 29. Prevención de riesgos laborales y salud laboral en la Administración Local. Fundamento de las técnicas de mejora de las condiciones de trabajo.

Tema 30. Desarrollo de recursos humanos: el trabajo en equipo.

Tema 31. Formación y perfeccionamiento de los recursos humanos.

Tema 32. Tendencias actuales en la gestión de los recursos humanos.

Tema 33. La intermediación en la Ley 56/2003, de Empleo.

Tema 34. Otros intermediarios no previstos en la Ley 56/2003, de Empleo.

Tema 35. ¿Existen los servicios locales de empleo?

Tema 36. Pactos Territoriales por el Empleo.

Tema 37. Nuevos yacimientos de empleo: Obstáculos al desarrollo inmediato de los NYE.

Tema 38. Situación actual de los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos en las Comunidades Autónomas.

Tema 39. Coordinación entre las políticas activas y pasivas de empleo. Los servicios públicos de empleo.

Tema 40. Las políticas de reinserción y la labor de los Servicios Públicos de Empleo.

Tema 41. Desempleo. Servicios Públicos de Empleo y el enfoque preventivo frente al desempleo.

Tema 42. Servicios Públicos de Empleo y Formación Profesional Ocupacional.

Tema 43. La orientación profesional.

Tema 44. Antecedentes de la orientación en España.

Tema 45. Trabajo y trabajador.

Tema 46. El entorno laboral.

Tema 47. Orientación y enfoque profesional.

Tema 48. Educación para el trabajo y currículum formativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de julio de 2006.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira: TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO B, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO-OPOSICION LIBRE	Naturaleza: FUNCIONARIO/A	Oferta de Empleo Público de: 2.003

Identificación del/ de la interesado/a

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____
Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

AYUNTAMIENTOS

RESOLUCION de 3 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Albox, de nombramiento. (PP. 3472/2006).

RESOLUCION DE LA ALCALDIA

Se hace público el nombramiento de don Javier Saura Romero, con DNI núm. 05361962-H, como funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Rama Gestión Económica, Subescala Técnica, Grupo A, de la plantilla de este Ayuntamiento. El nombramiento se realiza por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2006, una vez concluido el proceso selectivo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Albox, 3 de agosto de 2006.- El Alcalde, ante mí: La Secretaria.

ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de La Palma del Condado, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad la plaza de Auxiliar Administrativo de este Excmo. Ayuntamiento que figura en el Anexo.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala, Clase, así como la Categoría que se indican, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de la convocatoria que figuran en el Anexo I, cuando contenga previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

Requisitos de los/as aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el Grupo que se especifica en el anexo de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener título el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurrido en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciere en el Anexo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado y en la página web del Ayuntamiento de La Palma, debiendo ser acompañadas de fotocopias del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Central del Excmo. Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, número 14, de La Palma del Condado. También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado).