

vincia de Almería», y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 11 de agosto de 2006.- El Alcalde, Joaquín García Fernández.

ANUNCIO de 30 de junio de 2006, del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2006, han sido aprobadas las Bases de la Convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal de esta Corporación y cuyo texto literal se incluye a continuación, para general conocimiento.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS BALLESTEROS (CORDOBA)

I. Objeto.

Primera. El presente proceso selectivo se convoca para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel: Según relación de puestos de trabajo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma en Función Pública, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- 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 las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dirección: Plaza del Fuero, núm. 1, Tfno.: 957 309 018, fax: 957 309 263.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud (Anexo II) deberá acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- Impreso Méritos Fase de Concurso (Anexo III), adjuntando documentos acreditativos de los méritos alegados mediante fotocopia debidamente compulsada o diligenciada, conforme al baremo que se establece en la Base Décima. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la siguiente cuenta: Cajasur 2024-0059-56-3800000043.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclamaciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

V. Tribunales.

Séptima. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y contarán, como mínimo, con los siguientes miembros:

- Presidente, que será el Alcalde del Ayuntamiento o el Concejal en quien delegue.
- Secretario que será el de la Corporación.
- Vocales:
 - Uno designado por la Comunidad Autónoma.
 - Un Funcionario de Habilitación Nacional.
 - Dos concejales del Ayuntamiento.
 - Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento.
 - Un Técnico Municipal en Informática.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer

titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

VI. Desarrollo del concurso-oposición.

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público. Si no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de alguno de los aspirantes para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Décima. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 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.

Puntuación máxima por este apartado: 10,00 puntos.

b) Titulaciones Académicas:

- Título de Licenciado: 1 punto.

- Diplomado universitario o equivalente: 0,75 puntos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, no se valorarán.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, de la asistencia, expedido por la entidad organizadora de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición. Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas) incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5

puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de los criterios de corrección, la duración de la prueba, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito entre cinco y diez preguntas, sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas), donde se puntuará nivel de conocimientos y ortografía.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos y penalizándose con un punto cada falta ortográfica cometida.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de los criterios de corrección, duración de la prueba, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Tercer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de varias pruebas con el programa Word y/o Excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presenten las pruebas. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de las pruebas, la puntuación parcial de cada una, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio, se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Puntuación final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

VII. Sistema de calificación.

Undécima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aporarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza 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 oposición. En este caso, el Sr. Alcalde, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de la calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del mismo.

X. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por Ley 4/99, de 13 de enero.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido del Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 869/91, de 7 de junio, que establece reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

San Sebastián de los Ballesteros, 30 de junio de 2006.- El Alcalde, Mateo Luna Alcaide.

ANEXO I

Temario

I. Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios Generales. El Tribunal Constitucional. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 6. 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 7. El Procedimiento Administrativo: Principios Generales. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y Ejecución. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 8. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial y Competencias.

Tema 10. El Municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población. El empadronamiento, concepto, regulación, obligación de inscripción, contenido y gestión.

Tema 11. Organización municipal. Concepto. Clases de órganos. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento, composición, atribuciones. La Junta de Gobierno Local. Teniente Alcalde. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. La función pública local. Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Situaciones.

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Impuestos. Tasas. Precios Públicos. Otros ingresos. Ordenanzas fiscales, potestad reglamentaria.

Tema 15. Los presupuestos locales. Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido. Anexos. Estructura. Formación y aprobación.

Tema 16. Formas de acción administrativa, fomento, policía y servicio público. Intervención administrativa en la actividad privada, las licencias.

II. Materias Específicas

Tema 17. Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 18. Los Contratos Administrativos en la esfera local. Selección del Contratista. Formas de Adjudicación. Garantía. Ejecución. Modificación y Suspensión de Contratos. Formas de Contratación.

Tema 19. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 20. El administrado: Concepto y clases. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 21. Atención al público. Acogida e Información. Los servicios de información y reclamación administrativa. Comunicación escrita y telefónica. Uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Presentación de instancias y demás documentos. El registro de entrada y salida. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. La informatización de los registros.

Tema 23. Definición de Informática: Sistema de Información. Concepto de Ordenador y Componentes Fundamentales.

Tema 24. Procesador de texto: Editores de texto. Sistemas de autoedición y maquetación. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico.

ANEXO II - SOLICITUD

D. _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____.

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para una de plaza de auxiliar administrativo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____.

SEGUNDO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración de plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección auxiliar administrativo, funcionario de carrera de la plantilla municipal.

CUARTO.- Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y documentación acreditativa de méritos alegados a efectos del concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/ La solicitante

ANEXO III – MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas

CONCURSO-OPOSICIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
D.N.I.:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Nº _____ meses x 0,10 puntos. Total puntos: _____

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Nº _____ meses x 0,05 puntos. Total puntos: _____

TITULACIONES ACADÉMICAS:

Total puntos: _____

CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:

Nº _____ Horas x 0,005 puntos. Total puntos: _____

Relación detalla:

1º

2º

3º

4º

5º

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El /La Solicitante

ANUNCIO de 7 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Torrox, de bases para la selección de personal funcionario y laboral.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2005

I. Normas generales.

Primera. Se aprueban las bases generales para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y de personal laboral de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos locales administrativos que figuran en los anexos correspondientes.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, Categorías y denominación que en cada caso se indican y están dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad las que se indican en los respectivos anexos conforme a lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuren en los anexos cuando contravengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases generales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo preceptuado en la Ley de Bases del Régimen Local; RD Legislativo 781/80, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, RD 896/91, de 7 de junio, RD 364/95, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o la de otros Estados miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales y de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

d) Poseer capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria del servicio de cualquiera de las Admones. Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) Aquéllas que, independientemente de las anteriores se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos anteriormente, así como aquéllos que se recogen en los respectivos anexos, deberán cumplirse al último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar instancia en modelo oficial, según anexo V que le será facilitado por el Ayuntamiento, en la que manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, debidamente cumplimentadas se acompañarán de fotocopia del DNI y resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su publicación íntegra en el BOJA y Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en las que figure la fase de concurso, en sus respectivos anexos, la autobaremación de los méritos, en modelo también facilitado por el Ayuntamiento, según anexo VI, y justificación de los mismos, sin que sean tenidos en cuenta, ni baremados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes de la fase de concurso.

La justificación de los méritos deberá aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten de esta forma.

Las solicitudes también pueden presentarse a través de las oficinas de correos, en cuyo caso deberán de ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Además podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los ingresos de los derechos de examen que se ingresarán en la cuenta de Unicaja quedan fijados en:

Grupos A o I: 30 euros.
Grupos B o II: 23 euros.
Grupos C o III: 20 euros.
Grupos D o IV: 16 euros.
Grupos E o V: 13 euros.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la que constará el nombre, apellidos, DNI y causa de exclusión, en su caso.

Séptima. Para subsanar los errores de hecho y para solicitar la inclusión, en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que dicha lista se haga pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos y Ley 1/99, de 31 de marzo, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos que sean