

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Lebrija, de bases para la selección de plazas vacantes.*

## BASES GENERALES

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de mayo de 2010, se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales y que son las siguientes:

Plantilla de Laborales: Una de Técnico Especialista de Mantenimiento y dos de Oficial de Mantenimiento.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de personal laboral y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

1.2. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto refundido de las disposiciones de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, en su caso. En lo no previsto en ellas el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cuantas disposiciones les sean de aplicación.

### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los Anexos, los siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos y especificados en cada Anexo.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, figuren en cada Anexo.

2.2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, y aquéllos que se establezcan en los anexos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y presentada en el Registro General, adjuntándose a ésta justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada Anexo.

También se aportará la documentación, original o debidamente compulsada, que de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable en las fases de concurso.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

### 4. Admisión de candidatos.

4.1. 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», resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, DNI y, en su caso, causa de no admisión.

Las reclamaciones que se formularen contra ella serán resueltas expresamente y notificadas a los interesados.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

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

4.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, del Parlamento de Andalucía, de atención a las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

### 5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contrae la convocatoria, se designará a tenor y de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en cuanto no contradiga lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de anuncios de la Corporación. En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto favorable del Presidente. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal

podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia». En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y otros extremos que estimen convenientes.

6.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciado por el Tribunal.

6.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en la Resolución que a estos efectos establezca la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

#### 7. Sistema de calificación.

7.1. Cuando se establezca en algún anexo fase de concurso, ésta será anterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, aplicándose el baremo establecido en cada caso, no pudiendo sobrepasar esta fase un máximo de 4,50 puntos.

7.2. En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquéllos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en el anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se regirán las distintas pruebas.

7.3. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados, por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

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

#### 8. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

8.2. El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quién formulará el correspondiente nombramiento o decretará la contratación laboral de los que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

#### 9. Presentación de documentos. Nombramiento.

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base octava, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la do-

cumentación, perderán el derecho a su nombramiento o contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. 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.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza.

10. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir de la publicación de las bases, o el contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de las bases o desde la resolución del recurso de reposición.

Lebrija, 17 de mayo de 2010.- El Secretario General.

#### ANEXO I

#### PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO

Número de plazas: Una.

Pertenciente a:

- Personal laboral fijo.

- Sistema de selección: Concurso-oposición promoción interna.

- Derechos de examen: 20,50 euros.

- Grupo: «C1».

- Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente, o una antigüedad de diez años en una categoría perteneciente al Grupo «C2».

- Otros requisitos: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Grupo de clasificación.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase «B».

- Presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tribunal Calificador:

- Presidente: Designado por la Alcaldía.

- Vocales:

a) El Director del Área correspondiente o empleado en quien delegue.

b) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

c) Un vocal designado por la Comisión Paritaria.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en la Administración Local u organismos públicos de ellas dependientes, en tareas propias de la plaza a ocupar o inferiores en un grupo de clasificación: 0,05 puntos por mes completo.

## b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,10 puntos por curso, con un máximo de cinco cursos.

## c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

## - Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el contenido de las materias comunes del programa adjunto a la presente convocatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.

3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.

4. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.

5. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.

6. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

7. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. El Presupuesto local.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Nociones a nivel de especialista en restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios.

2. Herramientas y conocimientos de pintores, electricistas, carpinteros, fontaneros, albañiles, etc.

3. Planos: Definición, características y tipos. Planos de Edificios y vías públicas. Normas de acotación. Escalas.

4. Materiales de herrería, albañilería, pintores, electricistas, carpinteros y fontaneros.

5. Funciones, técnicas y tareas del Encargado de Obras y de Almacén. Especial referencia al control y mando de los empleados públicos.

6. Idea general de trabajos de profesiones relacionadas con la construcción y obras públicas. Gammas de trabajo de mantenimiento. Utilización de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.

7. Conocimientos del parque de vehículos y maquinaria de obras públicas en relación al mantenimiento de edificios públicos, zonas deportivas, educativas, ajardinadas y otras actividades de competencia municipal.

8. Las carrocerías de los distintos tipos de vehículos. Elementos de seguridad. Medidas de seguridad. El tacómetro.

9. Señales prohibitivas, informativas y recomendatorias vigentes en el Código de la Circulación. Seguridad vial: especial referencia a la seguridad en el transporte de personas en vehículos oficiales.

10. Posibles soluciones a las contingencias que pudieran producirse. Comportamiento en caso de accidente. Condiciones técnicas de los vehículos para circular. La ITV.

11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

12. La prevención de accidentes de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

13. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

14. Principios de Seguridad e Higiene en el trabajo.

15. Conocimiento de la ciudad de Lebrija, su callejero, edificios singulares y zonas deportivas. Parques y jardines públicos.

#### ANEXO II

##### PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO

Número de plazas: Dos.

Pertenciente a:

- Personal laboral fijo.

- Sistema de selección: Concurso-oposición promoción interna.

- Derechos de examen: 20,50 euros.

- Grupo: «C2».

- Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente o una antigüedad de diez años en una categoría perteneciente al Grupo Inferior.

- Otros requisitos: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Grupo de clasificación.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase «B».

- Presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tribunal Calificador:

- Presidente: Designado por la Alcaldía.

- Vocales:

a) El Director del Área correspondiente o empleado en quien delegue.

b) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

c) Un vocal designado por la Comisión Paritaria.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en la Administración Local u organismos públicos dependientes, en tareas propias de la plaza a ocupar o inferiores en un grupo de clasificación: 0,05 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición: Ejercicios:

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el contenido

de las materias comunes del programa adjunto a la presente convocatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL MANT.

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.
5. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.
6. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Nociones básicas de restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios y jardinería.
2. Herramientas y conocimientos básicos de pintores, electricistas, carpinteros, fontaneros, albañiles, etc. Especial mención a herramientas de jardinería.
3. Mantenimiento de jardines públicos. Plantas herbáceas. Técnicas de multiplicación. Especies más comunes para las áreas verdes de Lebrija.
4. Trasplantes de árboles y arbustos. Plagas y enfermedades más frecuentes. Forma de combatirlas.
5. Conocimientos y tipos de herramientas usadas en pintura. Funciones, técnicas y tareas de pintores de edificios (interior y exterior) y de vías públicas urbanas. Utilización de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.
6. Tipos de pinturas y sus características. Métodos para pintar sobre diferentes superficies.
7. Medios de eliminar pinturas y barnices.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de accidentes de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.
9. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.
10. Principios de Seguridad e Higiene en el trabajo.

*ANUNCIO de 27 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de plazas de Administrativos.*

#### E D I C T O

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

Hace saber: Mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 26.5.10, se han aprobado las bases que han de regir en el pro-

ceso selectivo para la provisión, por el turno específico de Promoción Interna, 2 plazas de Administrativos/as, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo y Subgrupo «C1», incluidas ambas en la Oferta de Empleo Público de 2009, por el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con la legislación preceptiva y en cumplimiento de lo ordenado en dicho decreto se publican íntegramente las bases y su convocatoria:

#### BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS POR EL TURNO ESPECÍFICO DE PROMOCIÓN INTERNA, Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS AMBAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009

##### Normas generales.

Naturaleza y características de las plazas a cubrir, y sistema selectivo elegido. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como medida específica de Promoción Interna, y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativos/as, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo «C1», y se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Fe para 2009, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 24 de julio de 2009, y publicada en el BOP núm. 150, de 7 de agosto de 2009.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Legislación aplicable. Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del EBEP; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1991, de 18 de abril; por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; 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/as funcionarios/as de la Administración Local; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; lo establecido en el Acuerdo Municipal vigente; así como otra legislación supletoria aplicable.

##### Requisitos que deben cumplir los/as aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

Ser personal funcionario de carrera en activo del Ayuntamiento de Santa Fe, con la categoría de Auxiliar Administrativo.

Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la escala y subescala a que pertenezca, y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, del título de Bachillerato, FP 2 u otro equivalente o superior. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título