

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de conductores de limpieza.*

### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 104/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dos plazas de Conductor de Limpieza, incluidas en la Plantilla de Personal Laboral, e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE CONDUCTOR DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo dos plazas de Conductor de Limpieza, Subgrupo asimilado a C2; Categoría: Oficial 2.ª, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Conductor de Limpieza (Subgrupo asimilado a C2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

g) Estar en posesión del Permiso de conducir clases B, C y D.

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el Temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar, y que incluirá una prueba de conducción de un vehículo de recogida de residuos urbanos. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,5 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Otros méritos:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado de: 2 puntos.

Se obtendrá un punto por cada uno de los siguientes carnets: BTP, C1, C1+E, C+E.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso

contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahál- Plaza de la Corredera 1; CP 41600, Arahál (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

1. El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

#### CONDUCTOR DE LIMPIEZA

Denominación de la plaza: Conductor de Limpieza.

Núm. de plazas: Dos.

Grupo, Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II. Materias Específicas

Tema 1. Los residuos sólidos. Concepto y clases. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

Tema 2. La circulación de vehículos a motor: Disposiciones generales, normas de comportamiento en la circulación: velocidad, prioridad, adelantamientos, señalización de manobras, parada y estacionamiento y uso del alumbrado.

Tema 3. La circulación de vehículos a motor: Señalización, Autorizaciones administrativas, infracciones. La inspección Técnica de Vehículos.

Tema 4. Mantenimiento básico del camión compactador-recolector de residuos sólidos urbanos. Control de desgastes habituales en este tipo de vehículos. Utilaje básico de control de presiones, niveles y tensiones.

Tema 5. Especialidades en el manejo de carga y descarga de contenedores de residuos sólidos urbanos. Tipos de contenedores.

Tema 6. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, dirección y frenos.

Tema 7. Tipos de lubricantes empleados en automoción. Sustitución de filtros. Mantenimiento básico de motores, reglaje de válvulas y puesta a punto. Circuitos eléctricos básicos de vehículos, circuitos de carga y alumbrado.

Tema 8. Utilización de protecciones; guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas.

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejos de cargas y maquinaria.

Tema 10. Los accidentes de tráfico y primeros auxilios. La prevención de riesgos laborales.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.*

### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 98/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Urbanismo, Negociado de Catastro, incluida en la plantilla de personal funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO, NEGOCIADO DE CATASTRO, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, adscrita a Catastro, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1), adscrita a

Catastro, cuya forma de provisión será el concurso-posición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, 5 preguntas prácticas del temario que se relaciona en el Anexo I. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, del temario de materias específicas que se relaciona en el Anexo I. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que