

de la columna vertebral prescindiendo de su intensidad y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica prescindiendo de su intensidad, así como cualquier patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

e) Sistema nervioso: epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicómanas, trastornos del equilibrio o de la coordinación motora y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

f) Piel y faneras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función de bomberos.

g) Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedad de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función de bomberos.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con pruebas complementarias de diagnóstico.

Ubeda, 30 de enero 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en el Grupo D de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Clase, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias previstas presupuestariamente, de acuerdo con la normativa vigente.

1.2. Normas aplicables.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; RD Leg. 781/86, de 17 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, las bases de la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.3. Requisitos:

A) Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el

ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule la materia.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

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

5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3. apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se baremarán la totalidad de solicitudes, que cumplan los requisitos de estas bases, elaborándose una lista provisional que se hará pública en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, y admitiéndose durante un plazo de cinco días naturales reclamaciones por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones formuladas por escrito, por el Tribunal Calificador, éste dará a conocer en los tabloneros de anuncios, la lista definitiva.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, que deberá aportarse en documentos originales o debidamente autenticados si se presenta en fotocopias, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

Experiencia profesional, Cursos de formación y Perfeccionamiento y ejercicios aprobados en oposiciones.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubeda, en igual plaza a la convocada, 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,015 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones, en igual plaza a la convocada, 0,10 puntos;

computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,009 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubeda, se aportarán de oficio.

No se computarán nunca, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza convocada, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración máxima de 400 horas y mínima de 10 horas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración máxima de 400 horas y mínima de 10 horas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Los cursos de formación que tengan una duración mayor de 400 horas, se valorarán por 4 puntos. Los cursos que no especifiquen el número de horas no se tendrán en cuenta a efectos de valoración. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 0,75 puntos.

3. Ejercicios aprobados en oposiciones.

Por cada ejercicio aprobado en oposiciones en plazas de Auxiliar en la Administración Local, que deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración en la que se haya aprobado los ejercicios, se concederá 0,15 puntos por cada ejercicio aprobado.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 0,75 puntos.

El número total de los puntos de los méritos objeto por la valoración por experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento y ejercicios aprobados en oposiciones no podrán exceder de 4,5 puntos.

B) Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la transcripción de

un texto propuesto por el tribunal utilizando el procesador de textos Word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 40 versarán sobre las materias del programa contenido en el Anexo I y 10 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la subescala. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico a propuesta del Tribunal calificador.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

2.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos.

b) Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $(A-E/5)$, siendo A el número de aciertos

y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de la oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina del Negociado de Personal y en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y en ellas se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria previstos en la base 1.3 de estas Bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la Plaza Vázquez de Molina, s/n en Ubeda (Jaén).

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092.0018.80.1101000015.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los/as interesados/as.

5. Admisión de los/as aspirantes.

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

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

5.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportu-

nas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los/as aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el anexo VI del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas, todos ellos funcionarios de carrera:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, titular y suplente.

- Un Funcionario del Negociado de Personal, titular y suplente.

- Un Funcionario designado por la corporación, titular y suplente.

- Un representante de la Junta de Personal titular y suplente.

Secretario, el de la Corporación o funcionario que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, Secretario y tres de sus miembros

6.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

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

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

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

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

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

6.9. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder en ningún caso de las plazas objeto de esta convocatoria. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ubeda, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Normas finales.

8.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria regulada en las presentes Bases constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las mismas y a su contenido. En este sentido el Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas interpretativas que pudieran plantearse, con respeto a la normativa vigente.

8.2 La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

TEMA RIO

Bloque I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma. Los derechos y de-

beres fundamentales. El Defensor del Pueblo. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley. Las disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El procedimiento administrativo: concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento. Especial referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Bloque II. Materias específicas

Tema 1. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 3. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 5. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Organización de la Función Pública Local.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. La atención al público: acogida e información. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación.

Tema 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 12. Concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Ubeda, 30 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de esta Corporación, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2005, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo A del RD 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias previstas presupuestariamente.

1.2. Normas aplicables.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases a las normas de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el RD 896/1991, de 7 de junio; por el RD 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 demás normativa de aplicación.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartada A) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será la oposición-libre.

1.5. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de cinco temas sacados al azar entre los comprendidos en el temario que contiene la convocatoria (Anexo), uno de cada bloque en que se divide dicho Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas. El sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, elegidos por sorteo de entre los aportados por los miembros del tribunal, relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y con el temario de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de cuatro horas.

Cuando las características de los casos prácticos lo permitan, el sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005), en caso que el Tribunal decidiese, que por parte de los/as opositores/as, se dieran lectura a sus ejercicios.

2.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Cada uno de los dos ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.