

13. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Principales características, arquitecturas, ventajas e inconvenientes. Clientes ligeros y pesados. Modelo actual del mercado.

14. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Modelos y arquitecturas. El modelo de referencia de ANSI. Monitor de transacciones, bloqueos, control de concurrencia, recuperación de errores e integridad. Arquitecturas de implantación.

15. El modelo relacional. Definiciones y conceptos básicos. Arquitectura, diseño y normalización. El lenguaje SQL.

16. Administración de bases de datos: Oracle 9i, PostgreSQL y MySQL. Administración y Gestión.

17. Redes de comunicaciones (LAN, WAN y MAN): topología, estándares, cableado, electrónica de red, gestión y administración. Protocolos y funcionalidades básicas de administración. Diseño de redes.

18. Direccionamiento IP (IP v4 y v6), protocolos ARP, SNMP, ICMP, UDP y TCP/IP.

19. Soluciones de seguridad para el nivel de red (IPSec), nivel de transporte (SSL) y nivel de aplicación (PGP).

20. Comunicaciones: xDSL, inalámbricas, PLC. Definición, seguridad, ventajas e inconvenientes.

21. Internet: estructura y funcionamiento, organización. Protocolos. Servicios básicos de Internet. Evolución.

22. Servicios Internet: Servidor Web, DNS y Correo. Arquitectura, funcionalidades y herramientas.

23. La seguridad en Internet: tipos de ataque, soluciones y sistemas de seguridad.

24. Portales corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Definición, catalogación, suscripción y personalización de contenidos. Herramientas.

25. Certificados Digitales. Estructura y utilización. Firma digital. Normativa y tecnologías. DNI electrónico.

26. Metodologías de desarrollo de Sistemas de Información. Orientación al proceso y orientación a datos. Orientación estructurada y orientación a objetos. Metodologías ágiles.

27. Sistemas de información I: análisis de requisitos, diseño e implementación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas.

28. Sistemas de información II: Ciclos de vida y prototipo. Métodos y técnicas.

29. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores e intérpretes. Tipos Abstractos de Datos.

30. Programación orientada a objetos: introducción, conceptos fundamentales, ventajas. Lenguajes orientados a objetos. Introducción de bases de datos orientadas a objetos. Análisis y diseño orientado a objetos: conceptos básicos. Notación UML. Tipos de diagramas: casos de uso, clase, comportamiento e implementación

31. Desarrollo web: PHP, HTML, CSS y XML. Conceptos básicos. Usabilidad y Accesibilidad de sitios web.

32. Estrategias de almacenamiento para grandes volúmenes de datos. Distintas tecnologías de conexionado (Fibre channel, SCSI, etc.). Arquitecturas actuales (SAN, NAS, iSCSI, etc.). Modelos actuales de mercado.

33. Planificación informática. Niveles. Plan de sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos, técnicas y seguimiento.

34. Gestión de datos corporativos (Data-Warehouse). Almacén de datos. Sistemas de soporte a la decisión. Diccionarios de recursos de información. Metadatos. Repositorios. Bancos de datos.

35. Seguridad de los sistemas de información: introducción, seguridad física, seguridad lógica, seguridad de bases de datos.

36. Seguridad en el desarrollo y explotación de aplicaciones: introducción, requerimientos de seguridad de los sistemas, seguridad en los sistemas de aplicación, controles criptográficos, seguridad de los archivos del sistema, seguri-

dad de los procesos de desarrollo y soporte, seguridad en la explotación.

37. Gestión de proyectos I: Descripción y contexto, integración, gestión de tiempos y costos.

38. Gestión de proyectos II: Calidad de proyectos, gestión de recursos humanos y comunicaciones.

39. Gestión de proyectos III: Planificación, identificación y análisis de riesgos en los proyectos.

40. Gestión de proyectos IV: Seguimiento y control. Cierre de proyectos y Mantenimiento.

41. Trabajo en grupo o cooperativo. Groupware y Workflow: conceptos, arquitecturas y herramientas.

42. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información. Sistemas de almacenamiento y recuperación.

43. Planificación e instalación de un centro de proceso de datos (CPD). Gestión de incidencias. Centro de atención a usuarios.

44. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos y estructura de la información.

45. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas.

46. Legislación de protección de datos de carácter personal (LOPD). Normativa estatal aplicable. Actualización de la normativa. Los ciudadanos y sus derechos.

47. Protección de datos: Elaboración, implantación y mantenimiento del documento de seguridad.

Vélez-Málaga, 6 de octubre de 2008.- La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Concepción Labao Moreno

ANUNCIO de 30 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Villatorres, de bases para la selección de plaza de Conductor Maquinista.

E D I C T O

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Don Juan Antonio Expósito Aznar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

R E S U E L V O

Aprobar las siguientes:

Bases que han de regir en el concurso-oposición libre, convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Conductor Maquinista, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Conductor Maquinista, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, de la oferta de empleo de 2008 y que se encuentra encuadrada, como asimilados a funcionarios, en Grupo C 2.

Clase: Personal Laboral Fijo.

Denominación: Conductor Maquinista.

Edad de jubilación: Sesenta y cinco años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo de aplicación las disposiciones no derogadas según la

Disposición Derogatoria Única. Igualmente habrá que atenerse a lo regulado en la Disposición Final Cuarta hasta que entre en vigor la legislación de desarrollo de dicho Estatuto.

Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública en Andalucía.

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 14 de enero. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. R.D.L. 1/1995. Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplida la edad de dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente en virtud de las disposiciones transitorias de la Ley 7/2007, en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Dicha equivalencia deberá estar homologada por el órgano competente en materia de educación de la Comunidad Autónoma.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Realizarán las tareas propias de Conductor Maquinista establecidas en la relación de puestos de trabajo.

Quinta. Documentos a presentar.

5.1. forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres en la Secretaría de la Corporación.

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

a) Nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y domicilio del interesado.

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

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

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

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilustrísimo Señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villatorres).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, po-

drán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.2. Documentos que deben presentarse:

Las instancias deberán presentarse junto con los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c); serán los siguientes.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio a instancia de los interesados/as.

5.3 Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha de presentación.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres, en el plazo de cinco días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Sexta. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 30 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal, o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

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

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

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se verificará por sorteo, único para todas las convocatorias, según el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

Asimismo, el Ilustrísimo Señor Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992. Contra la exclusión definitiva podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Octava. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre. La selección constará de dos fases: Una fase de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la de Concurso.

Fase 1. Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as interesados/as, hasta un máximo de diez puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional: 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, estableciéndose la puntuación de la siguiente manera:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados como Conductor Maquinista o puesto similar o de superior categoría en la Administración Local: 0,08 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

b) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados como trabajador autónomo Conductor Maquinista o similar en materia de obras en empresa privada: 0,06 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

Con un máximo de puntuación en dichos apartados de 10 puntos.

Justificación de méritos alegados:

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán mediante:

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

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Certificados o títulos acreditativos de las jornadas o cursos realizados expedidos por las Administraciones Públicas o empresas u organismos que los hubieran impartido.

Fase 2. Oposición

Hasta un máximo de 20 puntos, constanding de dos ejercicios que serán eliminatorios.

Primero. Prueba profesional libremente designada por el Tribunal, relacionada con el cargo de Conductor Maquinista.

Segundo. Prueba oral durante quince minutos, consistente en una batería de preguntas fijadas por el Tribunal referidas a la materias comunes y específicas que se fijan como Anexo a esta convocatoria, a través de las cuales se podrá valorar la capacidad y aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

Calificación de los ejercicios: La suma de los dos ejercicios.

Cada uno de los dos ejercicios será eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente. La calificación global será la suma de las dos puntuaciones obtenidas. Será necesario obtener una puntuación, entre los dos ejercicios, de 10 puntos, para poder superar la fase de oposición, quedando eliminado/a el/la aspirante que no alcance dicha puntuación mínima exigida.

A la calificación del concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Novena. Resolución de empates.

En caso de empate, se realizará una prueba oral por parte del Tribunal relacionada con el temario anexo y el puesto a desempeñar.

Décima. Tribunal Calificador.

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación.

Secretario: Un/a funcionario designado por el Alcalde con voz y sin voto.

Vocales: Un/a funcionario designado por el Presidente de la Diputación Provincial.

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

- Un/a funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Tribunal podrá disponer o requerir de cuantos Asesores considere conveniente para aquellas materias que crea conveniente.

Undécima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilustrísimo Señor Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ilustrísimo Ayuntamiento de Villatorres, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar las condicio-

nes y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario de esta Corporación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimosegunda. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente a la Ley 7/2007, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en cuanto no hubieran sido derogadas por la Ley 7/2007.

Base final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Temario Conductor Maquinista

I. Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. La organización del Estado. La Corona y sus funciones.
3. El municipio. El término municipal.
4. Organización municipal. Competencias.
5. La Función Pública Local.
6. El personal laboral. Derechos y deberes de los trabajadores al servicio de la Administración Local.
7. Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

II. Materias específicas.

1. El motor. Tipos de motor. Elementos principales que lo componen.
2. La bomba de gasóleo y la de gasolina. Diferencias. Elementos que las componen.
3. Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: Sistemas de encendido y partes de que constan. El motor de arranque y su funcionamiento. Alternadores.
4. El embrague. Elementos que lo componen. Tipos de embrague. Convertidores hidráulicos.
5. La caja de cambios. Elementos que la componen. Diferencial: Elementos y su función.
6. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.
7. La dirección. Elementos que la componen. Clases de dirección.
8. Los frenos. Clases de frenos. Elementos y partes de que consta un circuito de frenos.

9. La suspensión: Clases y elementos que la componen.

10. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

11. Elementos de seguridad integrados en vehículos de transporte de viajeros.

12. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: Clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

13. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España. Frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas desde la primera matriculación.

14. Ley de Tráfico. Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación.

15. Comportamiento en caso de accidente. Primeros Auxilios.

16. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. Especial referencia al sistema GPS.

Dése cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y publíquese en los Boletines Oficiales que procedan.

Villatorres, 30 de septiembre de 2008.- El Alcalde, Juan A. Expósito Aznar.

ANUNCIO de 22 de septiembre de 2008, de la Entidad Local Autónoma Nueva Jarilla, de bases para la selección de Funcionarios.

Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla.

Municipio de Jerez de la Frontera.

Por Acuerdo de la Junta Vecinal de esta Entidad con fecha 18 de junio de 2008 fueron aprobadas la Oferta de Empleo Público 2008 y las bases y publicada aquella en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 130, de 9 de julio pasado.

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE NUEVA JARILLA, O.E.P. 2008

1. Naturaleza y característica de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de Auxiliar Administrativo, como funcionario/a de carrera de esta Entidad Local de Nueva Jarilla, mediante el sistema de concurso-oposición de libre acceso.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, las presente bases reguladoras junto con los Anexos que la acompañan y, supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en tanto no se oponga a la normativa anterior.

1.3. La plaza ofertada está dotada presupuestariamente en los Presupuestos Generales de la Entidad.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir/cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de la presente prueba selectiva de la plaza convocada, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega e