

con S. Social; 1.10. Partes I.T. RED; 1.11. Consulta partes IT/Accidente; 1.12. Generación Facturaciones; 1.13. Impresión FLC - 1.14. Mantenimiento Epígrafe 114.

Tema 19. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (VI): Impuesto Rendimiento Persona Física: 1.1. Cálculo del I.R.P.F; 1.2. Resumen mensual; 1.3. Informe conciliación IRPF; 1.4. Impresión 110/111; 1.5. Listado control modelos 110 emitidos; 1.6. Modelo 190; 1.7. Claves modelo 190; 1.8. Certificado de retenciones; 1.9. Certificado de ret. Profesionales; 1.10. Comunicación datos al perceptor (145); 1.11. Justificante % retenciones; 1.12. Tabla del IRPF.

Tema 20. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (VII): Informes Estadísticos: 1.1. Resumen conceptos 2T; 1.2. Resumen conceptos 4T; 1.3. Resumen de nómina por meses; 1.4. Listado plantilla promedio; 1.5. Listado plantilla final de mes; 1.6. Listado censo laboral; 1.7. Listado de vacaciones; 1.8. Matriz de conceptos; 1.9. Plantilla creación empleo; 1.10. Informe conciliación de nómina; 1.11. Predefinidos conciliación; 1.12. Informe conciliación IRPF.

Tema 21. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (VIII): Utilidades: 1.1. Impresión etiquetas; 1.2. Cambio de precios; 1.3. Borrado por meses; 1.4. Previsión días presencia pagas; 1.5. Utilidades acumulados-Carga de devengos/acumulados-Informe conciliación devengos/acumulados; 1.6. Utilidades GC-Cambio ejercicio/usuario-Cambio clave acceso-Ejecutar programa auxiliar; 1.7. Borrado de ficheros; 1.8. Recuperación de ficheros; 1.9. Creación de ejercicio; 1.10. Importación de datos; 1.11. Traspaso GCNOME

Tema 22. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (IX): Configuración: 1.1. Opciones de la aplicación; 1.2. Usuario; 1.3. Menús; 1.4. Asignación Grupos Impresoras; 1.5. Agenda; 1.6. Agenda activada; 1.7. Programación tareas; 1.8. Tareas pendientes para hoy; 1.9. Listado tareas; 1.10. Activar fichero accesos; 1.11. No mostrar imágenes de fondo; 1.12. Listado Usuarios; 1.13. Listados Menú; 1.14. Listado accesos aplicación.

Tema 23. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (X): Módulos: 1.1. Atrasos-Histórico de claves trabajadores-Cálculo de atrasos-Cálculo de diferencias-Consulta de diferencias-Cierre/Apertura de diferencias; 1.2. Integración Contable-Definición modelos de salida-Mantenimiento tablas de cuentas-Mantenimiento de equivalencias-Tabla de repartos-Generación fichero de enlace-Listado de modelos de salida-Listado tablas de cuentas-Listado de equivalencias-Listado de repartos-Listado fichero enlace-Comprobación de repartos-Copia de tablas de cuentas-Copia de repartos entre meses; 1.3. Partes de trabajo-Definición de niveles para centros-Predefinidos para partes-Mantenimiento Centros de coste-Distribución mensual por centros-Generación automática de partes-Entrada de partes diarios-Importación de partes-Acumulación mensual-Traspaso de partes a incidencias-Listado de centros de coste-Consulta de partes diarios-Consulta de partes acumulados-Partes acumulados por centros; 1.4. Centros de Coste-Definición de niveles para centros-Mantenimiento Centros de coste-Configuración parámetro para costes-% Reparto a centros. Personal - % Reparto a centros. Por empresa-Cálculo de costes-Consulta de costes por trabajador y centro-Consulta de costes por empresa y centro-Resumen mensual-Listado configuración parámetro-Listado % de reparto-Borrado de costes por meses-Copia de % de reparto personales;

Tema 24. El Programa de Gestión de Personal «Delta Management» (XI): Módulos: 1.5. Cálculo de simulaciones-Tabla de variaciones-Tabla de constantes-Datos para simulaciones-Cálculo de simulaciones-Informe comparativo-Informe presupuesto-Traspaso de incidencias-Listado tabla variaciones-listado constantes simulación; 1.6. Gestión de préstamos-Datos generales de préstamos-Datos particulares-Cambio de

interés en préstamos-Días de pago (Tablas de pagas)-Actualizar préstamos tipo 4-Listado de préstamos; 1.7. Régimen agrario-Mantenimiento jornadas reales-Generación S. Social -Impresión TC2/8-Impresión TC/8-Mantenimiento TC1/8 -Envío electrónico-Confección TC/18-Oferta de empleo-Certificado de empresa.

Palma del Río, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente. P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Decreto 3795/2005, de 21.11), Francisco Javier Domínguez Peso.

ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.

Don José Peña Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

HACE SABER

Que mediante Resolución número 337/06, de fecha 9 de junio de 2006, se aprueban las bases que han de regir en la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico medio, Categoría Arquitecto Técnico. Asimismo mediante Resolución número 601/06, de fecha 29 de septiembre de 2006, se rectifican las referidas bases. El texto íntegro de las bases tras incluir las modificaciones, es el siguiente:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría Arquitecto Técnico.

Dicha plaza figura Incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, aprobada por Pleno de fecha 10 de septiembre de 2002 y publicada en BOE núm. 254, de 23 de octubre de 2002.

Segunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en su defecto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; supletoriamente se aplicará el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en lo no previsto en este último regirá lo dispuesto en 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y entrevista.

1. Fase de oposición:

I) Prueba de conocimientos. Consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de una hora.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II) Prueba práctica. Consistirá en la resolución de uno o dos casos prácticos establecidos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionados con el programa de materias aprobado en el Anexo II de las presentes Bases. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, en función de la prueba o pruebas a realizar, sin que la misma pueda exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La Fase de oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Para obtener la puntuación total de la fase de oposición se calculará la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, no pudiendo superar la puntuación máxima por tanto los 10 puntos.

2. Fase de concurso:

I) Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de la Escala, Subescala, Clase y Categoría a la que se aspire, incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Administración Local, así como en puestos de trabajo de Cuerpos y opciones homólogos a que se aspire en cualquier otra Administración Pública, incluido el personal laboral: 0,05 puntos.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del Cuerpo y opción a que se aspire: 0,03 puntos.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios. Tampoco serán tenidos en cuenta los períodos de prácticas necesarios para la obtención de títulos.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 3,50 puntos.

II) Conocimientos, cursos y formación académica: Se valorarán los siguientes:

a) Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo al que se pretende cubrir:

Duración	Puntuación
Cursos de hasta 20 horas de duración	0,05 Puntos
Cursos de 21 a 50 horas de duración	0,10 Puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20 Puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,30 Puntos
Cursos de 201 a 300 horas de duración	0,40 Puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,50 Puntos

Los cursos de formación y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir que no especifiquen el número de horas de duración, se valorarán con el mínimo de puntos.

Los cursos y diplomas en que se acredite que se han superado pruebas de evaluación, se puntuarán incrementando la puntuación que aparece en el anterior baremo en 0,05 puntos.

Los cursos impartidos por el aspirante incrementarán la puntuación establecida en el baremo anterior con 0,50 puntos.

b) Formación académica. La posesión de una titulación académica superior, aplicable a las funciones o labores a desempeñar, y distinta de la exigida como requisito para participar en la presente selección:

Títulos	Puntuación
Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.	0,60 Puntos
Diplomado, Ingeniero técnico o Arquitecto Técnico.	0,30 Puntos

No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 2,80 puntos.

III) Asistencia a Congresos, jornadas y seminarios: organizados por entidades públicas u Organismos Sindicales y directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,07 puntos por cada asistencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 0,70 puntos.

Los méritos se justificarán mediante documentos originales o copias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario que justifiquen los méritos en la siguiente forma:

a) Para el apartado de experiencia la experiencia se acreditará en la siguiente forma:

- El trabajo desarrollado para la Administración Pública se deberá justificar mediante informe de vida laboral y certificado de prestación de servicios expedido por el órgano correspondiente de la Administración para la que se prestaron los servicios, donde conste el período, cuerpo y opción o categoría profesional y tipo de relación.

- La experiencia distinta de la anterior deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos con el sello de la oficina de Empleo correspondiente, que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o del justificante de haber ingresado las tasas para la obtención de los mismos.

d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los centros, organizaciones sindicales o asociaciones empresariales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

La Fase de Concurso se realizará en segundo lugar, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase Oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 7 puntos.

3. Entrevista. Que se realizará a los candidatos para determinar aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar la funciones y tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

4. Puntuación total. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso, en la de oposición y en la entrevista.

En caso de empate de los candidatos, se efectuará una segunda entrevista entre los candidatos empatados, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de, su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su

defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de la jubilación.

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

d) No haber sido separado 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de estar en posesión de título equivalente este extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas Bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Quinta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del Anexo I.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la c/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, co-

pias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título de Arquitecto Técnico.

De no estar en posesión del referido título o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de expedición gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta Base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acredita-

tiva del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el órgano competente.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con indicación del plazo de 10 días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría Segunda, del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se compondrá de la siguiente forma:

a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Personal Funcionario.

- Un funcionario de la Corporación nombrado por el Presidente.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco y en su composición se velará por el cumplimiento de los principios de titulación y especialidad, con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Octava. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen.

Novena. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos con-

juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Décima. Publicación del resultado.

Terminada la valoración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda exceder el de la plaza convocada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona propuesta.

Undécima. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de Documentos, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes seleccionados conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS).

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les concederá un nuevo plazo para que presenten los referidos documentos. Si no presentaran dichos documentos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta por el Tribunal.

Duodécima. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decimotercera. Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. En cuanto a las resoluciones y actos del Tribunal calificador de las distintas pruebas, los mismos podrán ser recurridos ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de la interposición de un recurso de alzada, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios.

ANEXO I

INSTANCIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE TECNICO MEDIO, CATEGORIA ARQUITECTO TECNICO

Convocatoria: Boletín oficial del Estado núm. de de de 2.....

I. Datos personales:

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual		Localidad	
Provincia		Teléfono	

II. Titulación obtenida y centro de expedición:

III. Experiencia:

IV. Cursos o diplomas obtenidos:

V. Otros méritos:

VI. Forma de acceso:

Turno general

Discapacitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado

actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

VII. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será el concurso, posición y entrevista, para cubrir la plaza a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En, a de de 2.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE PARADAS (SEVILLA)

ANEXO II

Materias específicas

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional. La Reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Leyes estatales y autonómicas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los tratados internacionales como normas de derecho interno, especial referencia a los tratados de la CE.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Esquema general y principios constitucionales. La Administración Local. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. La Comunidad Autónoma Andaluza: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza. La organización, municipal. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Reglamento Orgánico municipal.

Tema 7. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. El servicio público en la esfera local: peculiaridades de los distintos modos de gestión. Especial consideración de la concesión. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: organización, selección y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera de Administración Local. Personal eventual y laboral. Régimen disciplinario; especial referencia al personal funcionario. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. La Constitución. Leyes estatales y autonómicas: clases. Otras disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y los autonómicos. Principio de jerarquía y de competencia.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos en la vía administrativa.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Elementos del contrato administrativo. La revisión y precios y otras alteraciones contractuales. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 12. Hacienda Pública: principios constitucionales. Recursos económicos de las Entidades Locales. Clasificación de ingresos locales. El Presupuesto Local.

Tema 13. Historia y evolución urbanística del municipio de Paradas.

Tema 14. La evolución histórica del urbanismo y su legislación en España. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y valoraciones: Principios generales. La Legislación urbanística vigente: conceptos fundamentales.

Tema 15. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Organos autonómicos con competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 16. Planeamiento de Desarrollo: Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos. Proyectos de Urbanización. Determinaciones Complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

Tema 17. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Organización y formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. La actuación por unidades de ejecución; características, requisitos y delimitación. Los sistemas de actuación: su elección y sustitución. Los gastos de urbanización. La reparcelación y el agente urbanizador.

Tema 18. La declaración de ruina. Supuestos de declaración. La amenaza de ruina inminente. Procedimiento. Efectos de la declaración de ruina. Declaración de ruina e intervenciones en edificios catalogados.

Tema 19. Intervención administrativa sobre el deber urbanístico de conservación. El deber de conservación y rehabilitación. El deber normal de conservación y su límite. La intervención administrativa en orden a la conservación y rehabilitación. Efectos del incumplimiento del deber de conservación.

Tema 20. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. Grado de ejecución. El Catálogo de inmuebles protegidos.

Tema 21. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. Aprovechamientos del suelo. Edificabilidades.

Tema 22. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. Ordenanzas reguladoras. Estructura general y orgánica del territorio.

Tema 23. Las Normas subsidiarias municipales de Paradas. El régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 24. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Declaración de utilidad pública. Procedimiento general de la expropiación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 25. La protección de la legalidad urbanística. Actos edificatorios sin licencia o sin ajustarse a la misma. Régimen específico de control de legalidad aplicable a zonas verdes, espacios libres y suelo no urbanizable protegido.

Tema 26. Las infracciones urbanísticas. Concepto y distinción de la mera ilegalidad no constitutiva de infracción. Clases y tipos de infracciones. Persona responsable. Las sanciones administrativas: Principios generales y reglas de aplicación; el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. La acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.

Tema 27. La Ley de Ordenación de la Edificación. Estructura, principios y objetivos.

Tema 28. La licencia urbanística: actos sujetos, competencia y procedimiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Licencias de edificación y de primera ocupación.

Tema 29. La licencia municipal de apertura. Actividades no sujetas a licencia. Procedimiento para la obtención de licencia. El cambio de titularidad. Actividades sin licencia. Las licencias de obras y apertura. Los horarios comerciales.

Tema 30. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 31. El hormigón: Dosificación, aditivos, tipos y propiedades. Factores determinantes de la resistencia y durabilidad, según la instrucción de hormigón estructural EHE.

Tema 32. Estructuras de acero y hormigón armado. Criterios de diseño, cálculo, construcción, control y valoración.

Tema 33. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección contra incendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones.

Tema 34. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 35. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 36. Disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción (R.D. 1627/1997). Objetivos. Definiciones. El estudio de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido.

Tema 37. El Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra y durante la ejecución de la obra. Obligaciones de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de la obra. El libro de incidencias.

Tema 38. Programas informáticos de diseño asistido por ordenador. Especial referencia al programa Autocad.

Tema 39. Programas informáticos de mediciones y presupuestos. Especial referencia al programa Arquímedes.

Tema 40. Estaciones totales. Conceptos generales. Elementos. Funcionamiento y manejo.

Tema 41. Contaminación acústica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 42. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución.

Tema 43. Espectáculos públicos y actividades recreativas: Normativa específica. Tramitación especial. Condiciones de los locales.

Tema 44. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos; pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

Tema 45. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

Tema 46. Los pliegos en la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido, requisitos y procedimiento de tramitación.

Tema 47. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuestos: cálculo, desglose y contenido de los conceptos que los integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

Tema 48. Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Organos de la Administración: funciones, obligaciones y prerrogativas. El contratista y la dirección facultativa: derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas. Los medios para la ejecución de la obra pública: materiales, maquinaria, instalaciones, medios auxiliares, personal y mano de obra. La cesión del contrato.

Tema 49. El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidades presupuestarias. Los plazos de ejecución: clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de las obras: clases y efectos.

Tema 50. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: carácter, tipos y conceptos integrantes. Mediciones: requisitos y criterios. Relaciones valoradas: alcance y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales copiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 51. La revisión de precios en las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como cláusula contractual y procedimiento a seguir. Fórmulas polinómicas: determinación y composición. La revisión de precios en las certificaciones, modificaciones y liquidación del contrato. Adicionales de revisión de precios.

Tema 52. Modificaciones y obras complementarias en el contrato público de obras. Modificaciones: prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimientos de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: concepto, procedimientos de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.

Tema 53. La extinción del contrato público de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: procedimiento, tipos y efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato: procedimiento y efectos. La resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

Tema 54. El abono de la obra ejecutada y la liquidación del contrato público de obra. La medición general: procedimiento y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: procedimiento y contenido. Liquidación del contrato: alcance, contenido, procedimiento de tramitación y efectos. Liquidación en caso de resolución del contrato. Liquidación en los casos de contratación conjunta de proyecto y ejecución de obra.

Tema 55. La Ley de prevención de riesgos laborales. Estructura. Objetivos y conceptos básicos.

Tema 56. Reglamento de los Servicios de Prevención. Estructura. Objetivos y Conceptos básicos.

Tema 57. Normativa de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 58. Accidentes de trabajo en construcción. Análisis y metodología de investigación.

Tema 59. Riesgos en obras de construcción. Gestión de la prevención y planificación de la actividad preventiva.

Tema 60. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización de seguridad. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, incendios y productos químicos. Normativa legal específica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 2 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

ANUNCIO de 20 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Laboral.

ACUERDO DE LA EXCMA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18.9.06 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA FUNDACION MUNICIPAL DE LA MUJER EJERCICIO 2006, CONVOCANDO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS SELECTIVAS

La Excma. Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18.9.06, y en relación a las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral fijo correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Fundación Municipal de la Mujer, ejercicio 2006 (BOP núm. 126 de 5 de julio de 2006, BOE núm. 171 de 19 de julio de 2006) ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de las plazas de Personal Laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Fundación Municipal de la Mujer para el año 2006 con sujeción a las bases descritas en la presente Propuesta.

Segundo. De esta resolución se dará traslado a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Cádiz) y a la Junta de Andalucía (Conserjería de Gobernación). La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en la forma establecida en el RD 352/86.

Tercero. Un extracto con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/91, se publicará en el Boletín Oficial de Estado produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto de la convocatoria.

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de laborales fijos de la Fundación Municipal de la Mujer de este Excmo.

Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2006. Los Turnos de Acceso y el procedimiento de selección será el determinado en los Anexos a las presentes Bases Generales.

1.2. Las plazas objeto de estas Bases, pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que asimismo se especifican en los Anexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto 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; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896191, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones distintas a las contenidas en estas Bases Generales

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y RD 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) Estar en posesión del título académico exigido en los anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen específicamente para cada plaza en los anexos respectivos.

3.2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como los específicos que determinen los anexos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.3. De conformidad con la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos de incompatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas a las que se aspire.