

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 3 de septiembre de 2012, del Ayuntamiento de Benamocarra, de modificación de bases para la selección de diversas plazas.*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamocarra (Málaga).

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2012, se ha rectificado error material de las bases y convocatoria quedando de la siguiente manera de :

En las bases de Técnico de Administración General, Económico (promoción interna) se modificará lo siguiente:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera, por promoción interna que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por Decreto núm. 267/2011 de Alcaldía de fecha 2 de noviembre de 2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 243 de fecha 23 de noviembre de 2011, cuyas características son:

Grupo: A1; Clasificación: Técnico de Administración General; Subescala: Administración General; Clase: Económico; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico de Administración General.

2. Legislación aplicable.

Se ha de incluir en la normativa aplicable en estas convocatorias 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 concordancia con la aplicación preferente de esta Ley, los plazos para la presentación de instancias y para la presentación de la documentación necesaria para la toma de posesión, contenidos en los apartados 4 y 8 de las bases respectivamente, habrán de computarse como días hábiles.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

e) Estar en posesión del título de:

La titulación exigida para la base de Técnico de Administración General, Económico, será; Titulados en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Ciencias del trabajo, Intendente Mercantil o Actuario.

f) Ser funcionario de carrera de la administración pública, categoría administrativo.

4. Documentación.

No será requisito necesario para presentar las solicitudes la aportación del certificado médico y solo se exigirá a aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo junto al resto de documentación necesaria para la toma de posesión.

7. Procedimiento de selección.

El proceso de selección quedará redactado de la siguiente manera:

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso (9 puntos), la de oposición (20 puntos) y la entrevista curricular (3 puntos).

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

**Fase de concurso:**

A. Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, master, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados, y que se encuentren finalizados al inicio del plazo de solicitud. Por cada hora lectiva 0,010 puntos. A tales efectos, se entenderán que los créditos universitarios equivalen a 10 horas cada crédito universitario obtenido en los diferentes, cursos, seminarios o conferencias.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, master, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

B. Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración Local, en la categoría de Administrativo o superior, 0,10 puntos. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, en la categoría de Administrativo o superior, 0,05 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

**Fase de oposición:**

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 100. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Supuesto Práctico. Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

**Entrevista curricular:**

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de concurso-oposición y solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se valorará por el tribunal aquellas cualidades e idoneidad profesional, méritos y la actitud ante el servicio de los candidatos, trasladado informe por especialista en recursos humanos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 3 puntos.

En las bases de Personal de oficios varios (Jefe de los Servicios Operativos, Oficial Encargado de Obras y Almacén y Oficial Mantenimiento, Electricidad, Agua y Saneamiento), se modificará lo siguiente;

**2. Legislación aplicable.**

Se ha de incluir en la normativa aplicable a esta convocatoria 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 concordancia con esta aplicación preferente, los plazos para la presentación de instancias en el apartado 4 de las bases, habrán de computarse como días hábiles.

#### 4. Documentación.

No será requisito necesario para presentar las solicitudes la aportación del certificado médico y solo se exigirá a aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo junto al resto de documentación necesaria para la toma de posesión.

#### 7. Procedimiento de selección.

El proceso de selección quedará redactado de la siguiente manera:

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso (9 puntos), la de oposición (20 puntos) y la entrevista curricular (3 puntos).

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

#### Fase de concurso:

A. Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración Local, 0,15 puntos. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, 0,10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos.

#### Fase de oposición:

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 50. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Supuesto Práctico. Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

#### Entrevista curricular:

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de concurso-oposición y solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se valorará por el tribunal aquellas cualidades e idoneidad profesional, méritos y la actitud ante el servicio de los candidatos, trasladado informe por especialista en recursos humanos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 3 puntos.

En las bases de Auxiliar Administrativo se modificará lo siguiente;

#### 2. Legislación aplicable.

Se ha de incluir en la normativa aplicable a esta convocatoria 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 concordancia con esta

aplicación preferente, los plazos para la presentación de instancias en el apartado 4 de las bases, habrán de computarse como días hábiles.

#### 4. Documentación.

No será requisito necesario para presentar las solicitudes la aportación del certificado médico y solo se exigirá a aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo junto al resto de documentación necesaria para la toma de posesión.

#### 7. Procedimiento de selección.

El proceso de selección quedará redactado de la siguiente manera:

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso (9 puntos), la de oposición (20 puntos) y la entrevista curricular (3 puntos).

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

La fase de concurso, versara sobre la experiencia laboral y será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

#### Fase de concurso:

A. Experiencia Laboral. Por cada mes de trabajo en la Administración Local, 0,15 puntos. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, 0,10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos.

#### Fase de oposición:

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio: Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 50. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Supuesto Práctico. Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

#### Entrevista curricular:

La entrevista curricular se realizara una vez finalizada la fase de concurso-oposición y solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se valorará por el tribunal aquellas cualidades e idoneidad profesional, méritos y la actitud ante el servicio de los candidatos, además de aquellas formaciones complementarias que no se hayan tenido en cuenta en la fase de concurso, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 3 puntos.

En las bases de Técnico de Administración General, Jurídico, se modificará lo siguiente;

1. Objeto de la convocatoria.

En este apartado la expresión «es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad» se modifica por: «es objeto de las presentes bases la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera».

2. Legislación aplicable.

Se ha de incluir en la normativa aplicable en estas convocatorias 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 concordancia con la aplicación preferente de esta Ley, los plazos para la presentación de instancias y para la presentación de la documentación necesaria para la toma de posesión, contenidos en los apartados 4 y 8 de las bases respectivamente, habrán de computarse como días hábiles.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

e) Estar en posesión del título de:

La titulación exigida para la base de Técnico de Administración General, Jurídico, será; Licenciados en Derecho, Titulados en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

4. Documentación.

No será requisito necesario para presentar las solicitudes la aportación del certificado médico y solo se exigirá a aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo junto al resto de documentación necesaria para la toma de posesión.

7. Procedimiento de selección.

El proceso de selección quedará redactado de la siguiente manera:

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso (9 puntos), la de oposición (20 puntos) y la entrevista curricular (3 puntos).

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Fase de concurso:

A. Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, master, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados, y que se encuentren finalizados al inicio del plazo de solicitud. Por cada hora lectiva 0,010 puntos. A tales efectos, se entenderán que los créditos universitarios equivalen a 10 horas cada crédito universitario obtenido en los diferentes, cursos, seminarios o conferencias.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, master, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

B. Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración Local, en la categoría de Administrativo o superior, 0,10 puntos. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, en la categoría de Administrativo o superior, 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

**Fase de oposición:**

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

**Primer ejercicio:** Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 100. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

**Segundo ejercicio:** Supuesto Práctico. Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

**Entrevista curricular:**

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de concurso-oposición y solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se valorará por el tribunal aquellas cualidades e idoneidad profesional, méritos y la actitud ante el servicio de los candidatos, trasladado informe de especialista en recursos humanos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 3 puntos.

En las bases de Peón de Jardinería, Auxiliar Administrativo de Deportes y Auxiliar Administrativo de Biblioteca se modificará lo siguiente;

**7. Procedimiento de selección.**

El proceso de selección quedará redactado de la siguiente manera:

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso (9 puntos), la de oposición (20 puntos) y la entrevista curricular (3 puntos).

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

**Fase de concurso:**

A. Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración Local, 0,15 puntos. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, 0,10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos.

**Fase de oposición:**

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad. Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

**Primer ejercicio:** Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la

correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 50. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Supuesto Práctico. Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

#### Entrevista curricular:

La entrevista curricular se realizara una vez finalizada la fase de concurso-oposición y solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición.

Se valorará por el Tribunal aquellas cualidades e idoneidad profesional, méritos y la actitud ante el servicio de los candidatos, trasladado informe de especialista en recursos humanos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 3 puntos.

En las bases de Administrativo y Monitores de deportes se modificará lo siguiente;

#### 2. Legislación aplicable.

Se ha de incluir en la normativa aplicable en estas convocatorias 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 concordancia con la aplicación preferente de esta Ley, los plazos para la presentación de instancias y para la presentación de la documentación necesaria para la toma de posesión, contenidos en los apartados 4 y 8 de las bases respectivamente, habrán de computarse como días hábiles.

En las bases de Coordinador de Deportes se modificará lo siguiente:

#### 2. Legislación aplicable.

Se ha de incluir en la normativa aplicable en estas convocatorias 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 concordancia con la aplicación preferente de esta Ley, los plazos para la presentación de instancias y para la presentación de la documentación necesaria para la toma de posesión, contenidos en los apartados 4 y 8 de las bases respectivamente, habrán de computarse como días hábiles.

#### 7. Procedimiento de selección. Fase de concurso

A. Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración local. 0, 15 puntos. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, 0,10 puntos.

Benamocarra, 3 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Abdeslam Jesús Aoulad B.S Lucena.