

para la adquisición de libros y material escolar, así como con las ayudas concedidas por cualquier organismo privado para este concepto.

Artículo 11.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las ayudas. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe de reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

Serán causas de reintegro de las ayudas concedidas el incumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases, así como el falseamiento de los datos aportados y cualquier otro incumplimiento de los establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Crevillent, 17 de julio de 2008.

El Alcalde, César Augusto Asencio Adsuar.

0816029

AYUNTAMIENTO DE DÉNIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 25 de junio de 2008, las siguientes bases:

Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas.

Base primera.

1.- Objeto.

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario de carrera al servicio de esta Corporación. Igualmente será de aplicación a funcionarios interinos y al personal laboral, con adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre lo que las bases específicas no establezcan nada en contra. No serán aplicables a los procesos para la selección de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de la Corporación.

También serán aplicables a los procesos de selección que realicen los organismos autónomos municipales, previo acuerdo expreso del órgano que corresponda, salvo que aprueben unas bases generales propias.

Base segunda.

2.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Preceptos Básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Preceptos no básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y de la Ley 30/84.

- Preceptos no básicos del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El resto de la normativa vigente en la materia en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007.

Base tercera.

3.- Requisitos de los/as aspirantes

3.1. Para poder participar en las pruebas que se convoquen, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley Estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No exceder de la edad que pueda establecerse en la convocatoria de ingreso de acuerdo con la ley.

d) Estar en posesión de la titulación exigida y que para cada una de las plazas se determine en las bases específicas de la convocatoria.

e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1 d. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En las convocatorias de ingreso o de provisión de los puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tengan por objeto la salvaguarda de los intereses de la de la entidad local o de las administraciones públicas, se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española.

3.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

3.3. Los conocimientos en valenciano, cuando sean requisito indispensable para participar en las pruebas selectivas, serán acreditados por alguno de los medios establecidos por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano.

Asimismo, cuando tal requisito no haya sido exigido con carácter previo, quienes superen las pruebas selectivas, podrán acreditar sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. Igualmente, el personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Administración pertinente.

3.4. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

3.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones con Los otros aspirantes, siempre y cuando ésta sea compatible con el desempeño de las tareas.

Base cuarta.

4.- Solicitudes.

4.1. Participantes.

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo con los modelos normalizados de instancia (anexo I y anexo II) que facilitarán tanto el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Dénia, como la Oficina de Atención al Ciudadano, u obtenerse a través de la página web del mismo Ayuntamiento, y deberán adjuntar los comprobantes siguientes:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.

b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

c) En aquellos procesos selectivos en que se prevea la superación de pruebas físicas, se adjuntará un certificado médico donde conste que el/la aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para realizar las pruebas, o bien una declaración del interesado/a en la que manifieste haberse sometido a un examen médico con ese mismo resultado.

d) Cuando el procedimiento sea el concurso, los méritos deben alegarse con la solicitud, no admitiéndose como tales, aquéllos que no se hubieran obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quando el procedimiento sea concurso-oposición, la documentación acreditativa para evaluar los méritos y experiencia previstos en la convocatoria será aportada por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y pasen a la fase de concurso, dentro del plazo de diez días hábiles en que sean emplazados por el Tribunal de acuerdo con el artículo 11. 1 del Decreto 33/99, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

e) Los demás que exijan las bases específicas de la convocatoria.

Los/as aspirantes deberán presentar la solicitud donde harán constar que reúnen los requisitos establecidos en el número 1 de la base anterior (3.1), y en su caso, los de las bases específicas de cada convocatoria. Asimismo, deberán comprometerse al cumplimiento del acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

La solicitud deberá contener además, declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes bases y en las específicas de la convocatoria de que se trate referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a o hasta la firma del contrato laboral.

La documentación que deberán aportar los/as aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios públicos de este Ayuntamiento de Dénia estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4.2. Órgano al que es envían.

Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

4.3. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Lugar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determine el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente por cada una de las pruebas selectivas, se fijará en las bases específicas de las convocatorias.

4.6. El pago de los derechos de examen.

4.6.1. El pago de los derechos de examen, cumplimentando previamente el correspondiente modelo de autoliquidación obtenido a través de las oficinas o página web del Ayuntamiento, podrá hacerse efectivo, según se señale en las bases específicas de cada convocatoria, por cualquiera de las formas que seguidamente se señalan:

Bien mediante ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria, que se indican en los modelos de autoliquidación,

A través de los cajeros automáticos que existen en las oficinas de atención al público del Ayuntamiento,

Por vía telemática, a través de la página web del Ayuntamiento. En este caso, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo.

O, cualquier otro medio de pago de acuerdo con el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En cualquiera de los medios en que se verifique el pago, deberá indicarse el título de la plaza a la que se opta.

4.6.2. Exenciones del pago de la tasa en los siguientes casos:

a) Al personal del Ayuntamiento de Dénia conforme a la ordenanza fiscal.

b) A las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

c) A las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

d) A las familias numerosas en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familia de categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueren de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

4.6.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

4.6.4. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.7. Discapacitados

Los/as aspirantes con alguna discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, así como el tipo de adaptación que precise, con el fin de que se efectúen las adaptaciones en tiempo de los medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades. El/a aspirante discapacitado/a que obtuviera plaza deberá acreditar su discapacidad posteriormente mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

4.8. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Base quinta.

5.- Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Serán causas de exclusión:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- d) El impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido.

La presentación de solicitud fuera del plazo establecido no será subsanable y dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles.

Si se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Generalitat.

Base sexta.

6.- Tribunales calificadoros.

6.1.- Miembros del tribunal.

6.1.1.- Un/a secretario/a, con voz pero sin voto: Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.1.2.- Un/a presidente/a, que será designado entre los vocales del Tribunal, atendiendo a la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y en caso de igual titulación, el de mayor antigüedad en el puesto.

6.1.3.- Un número impar, no inferior a cinco vocales (incluido el Presidente), con voz y voto, designados por la Corporación, debiendo nombrarse entre los mismos:

Un empleado público designado por la Dirección general de la Administración Local de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acudirá a título individual.

Cuatro o más funcionarios designados por la Corporación.

6.1.4.- Se designará mismo número de suplentes que titulares.

6.1.5.- Requisitos de los miembros del Tribunal:

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionario o personal laboral fijo, y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria, así como pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores a la plaza convocada.

Al menos la mitad más uno de los miembros de Los Tribunales deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, de acuerdo con el artículo 13.4.3º de la Ley de la Función Pública Valenciana.

La pertenencia a los órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases generales o específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en bases, debiendo ajustarse en todo momento en su actuación, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes.

6.1.6.- La designación de los miembros del Tribunal de selección, incluyendo la de los suplentes respectivos, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad

entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.1.7.- El Tribunal, de acuerdo con el artículo 8.3 del Decreto 33/99, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas, y tendrá voz pero no voto.

6.2. Designación y publicidad.

La designación y publicidad de los miembros del Tribunal se hará pública en el acta correspondiente a la aprobación de la lista provisional de aspirantes al proceso selectivo, insertándose mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Departamento de Recursos Humanos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal se determinará en cada convocatoria.

6.3. Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6.4. Constitución y actuación.

6.4.1. Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases generales y específicas de cada convocatoria.

6.4.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.4.3. De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.4.4. Si los miembros del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesados y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.4.5. Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada en el plazo de un mes, ante la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con el artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

Base séptima.**7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar al comienzo del primer ejercicio o prueba a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de los/as aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, junto con la lista definitiva de aspirantes, admitidos/as y excluidos/as, en su caso el orden de actuación de los/as aspirantes, y la composición de los tribunales se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en su caso en la página web municipal.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web municipal, con una antelación de cuarenta y ocho horas.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, si el número de aspirantes fuese lo suficientemente numeroso podrán ser convocados a cada uno de los ejercicios por cupos, pudiéndose desarrollar exámenes con supuestos o temas distintos.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el Tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente, y con ello no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que salga en el sorteo público a que hace referencia la base 7.1., realizado con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas y que será común a todas las pruebas dentro de la respectiva Oferta Pública de Empleo.

7.4. Los/as aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un/a aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho/a aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del tribunal comprobarán la identidad de los/as aspirantes.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

7.5. Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o en castellano, a elección del aspirante.

7.6. Para las personas con minusvalías que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

7.7. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

7.8. Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de/la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo

de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas.

7.9. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán concurrir a las pruebas con un documento oficial que permita dicha identificación.

Base octava.**8.- Sistemas selectivos.**

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los/as aspirantes que será, para los funcionarios de carrera los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los/as aspirantes en razón de la naturaleza de las funciones a desempeñar, y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

8.1. Oposición:

La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios teóricos de carácter oral o escrito, y ejercicios prácticos, cuyo contenido mínimo en los procesos de selección de funcionarios se ajustará a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del RD 896/1991. Dichos ejercicios versarán sobre las materias propias de las plazas convocadas, pudiendo adicionar a dichos contenidos mínimos los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los/as aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas. Cuando la oposición conste de varios ejercicios, la convocatoria determinará el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no de cada uno de ellos, y el sistema de puntuación.

8.2. Concurso-oposición.

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además, de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los/as aspirantes en la forma que se determinen en la convocatoria específica.

8.3. Curso de formación y período de prácticas.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, los/as aspirantes deban superar un curso de formación o prestar sus servicios a la Administración durante un período de prácticas, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los/as aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

Base novena.**9.- Calificación****9.1. Oposición.**

9.1.1. La puntuación de ejercicios. La puntuación de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas, será de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio.

Los aprobados en los ejercicios obligatorios y eliminatorios accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se puntuarán de cero a dos puntos cada uno, hasta un máximo de tres puntos.

Si en el desarrollo de los ejercicios orales, el/la aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en alguno de ellos, se considerará que no ha superados la prueba correspondiente. El/la Presidente del Tribunal, con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste- apreciando deficiencias notorias en la actuación del aspirante, podrá invitarle para que desista de continuar el ejercicio, en cuyo caso, dicho desistimiento supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.

En los ejercicios en que sea posible y cuando así lo determine el Tribunal, una vez finalizados éstos, el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre temas relacionados con el objeto de cada ejercicio.

El Tribunal calificador, teniendo en cuenta la plaza o puesto de trabajo que se pretenda cubrir, podrá tomar en consideración, para determinar la puntuación de las pruebas selectivas, además del contenido del ejercicio o prueba, la forma en que los/as aspirantes se expresen o redacten.

9.1.2. Calificación del ejercicio. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

9.1.3. Relación de aspirantes que han superado las pruebas. La relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará con los que, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieran carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

Dicha relación dará comienzo con el/la aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

A los/as aspirantes a que se refiere el punto anterior se les sumará posteriormente las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de carácter voluntario, configurándose la relación final por orden de puntuación de los/as aspirantes que la hayan superado.

9.1.4. Resolución de empates de puntuación final de la fase de oposición. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél/lla que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y así sucesivamente. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

9.2. Concurso.

9.2.1. Consiste en la valoración de los méritos que se recogen en el apartado 9.2.3.

Si se trata de un concurso-oposición se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A dichos efectos, de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 33/1999, junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

9.2.2. Realizada la valoración de méritos, el Tribunal hará públicos los resultados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, concediendo a los/as aspirantes un plazo de 10 días naturales para que formulen alegaciones.

9.2.3. En la fase de concurso se podrán valorar Los siguientes méritos, según lo previsto en la respectiva convocatoria:

A) Antigüedad y grado.

A.1. Antigüedad. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos de la Administraciones Pública.

A.2. Grado: el grado personal consolidado por los/as aspirantes se podrá valorar teniendo en cuenta:

- a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado.
- b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado.

B) Formación:

B.1. Titulación académica: cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello.

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán Los cursos de formación y perfeccionamiento de duración

igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

B.3. Valenciano: el conocimiento de valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente serán acreditados por alguno de los medios establecidos en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente del nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, valorándose exclusivamente en este último caso la disposición de niveles –entendidos como cursos completos superados- superiores al exigido.

B.4. Idiomas comunitarios: se podrán valorar los cursos, o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondiente al título expedido por la universidad o escuela oficial de idiomas.

C) Méritos específicos:

En cada convocatoria se establecerán los méritos específicos a valorar para las plazas que se convoquen, que podrán consistir, alternativa o conjuntamente, en los siguientes:

C.1. Las titulaciones académicas y los cursos de formación que se indiquen, en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto.

Las titulaciones académicas serán siempre distintas de las que pudiera tener el puesto de trabajo como requisito, y de igual o superior nivel al de las exigidas para pertenecer al grupo de titulación respectivo.

C.2. La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, o con niveles de responsabilidad iguales o superiores. En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva.

D) Entrevista.

En las convocatorias de acceso a plazas correspondientes a todos los grupos, las bases específicas podrán prever la realización de una entrevista que versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, y a su vez, para el grupo A1 y A2 se podrá prever la presentación de una memoria, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria, y en su caso, la entrevista podrá versar sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

9.2.4 Para todos los puestos de trabajo deberá preverse siempre la valoración de méritos correspondientes a los apartados A), B) y C) del apartado anterior, mientras que los correspondientes al párrafo D) se incluirán cuando el perfil de los puestos a proveer lo requiera.

9.2.5 En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva pudiendo prever la superación de cursos de perfeccionamiento para el personal seleccionado. Se tendrán en cuenta, en todo caso, las siguientes normas:

a) La máxima puntuación que pueda asignarse a un concursante por cada uno de los apartados A), B) y C), no deberá ser nunca inferior a un 10 por 100 ni superior a un 50 por 100 de la puntuación máxima que puede obtener por todos los méritos puntuables.

b) Cuando se incluya el apartado D), por el mismo no se podrá obtener una puntuación superior al 20 por 100 de la máxima que puede obtenerse por todos los méritos puntuables, pudiendo establecerse en la convocatoria que sólo se someterá a él quien supere determinada puntuación en los apartados anteriores, quedando eliminado el resto del personal concursante.

En el marco de las disposiciones contenidas en los apartados anteriores, la Administración negociará con los representantes de las organizaciones sindicales más representativas unos baremos adecuados a las características de cada conjunto homogéneo de puestos de trabajo.

9.2.6. En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

9.3. Curso de formación y períodos de prácticas.

Si las plazas a cubrir fueran de naturaleza funcionarial, quienes se encuentren en período de prácticas o desarrollando los cursos de formación, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán las retribuciones establecidas legal o reglamentariamente.

Base diez.

10.1. Lista definitiva de aprobados

Finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y su orden de puntuación con todos/as los/as que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso los efectos de adjudicación de las plazas convocadas. Dicha relación final formará la lista de aprobados/as y la propuesta de nombramiento. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

En el caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél/lla que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y así sucesivamente. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

10.2.- Publicidad de las calificaciones.

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 11.1, serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Base once.

11.- Lista y propuesta de aprobados del tribunal

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas de acuerdo con el apartado 10.2 de las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de la puntuación obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos deberán efectuarse por el Presidente de la Corporación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

11.2. Sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso pudieran haber incurrido, cuando alguno de los/as aspirantes aprobados renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidos/as del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o renunciase con anterioridad al nombramiento o toma de posesión se anularán las actuaciones respecto de ellos y por la Alcaldía Presidencia se nombrará a un número de aspirantes igual al de excluidos/as, de acuerdo con el orden establecido por el Tribunal en la lista definitiva de aspirantes aprobados.

Base doce.

12.- Presentación de documentos

12.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los/as aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat, acrediten los conocimientos de valenciano.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni hallarse incapacitado.

e) Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento.

f) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

12.2. Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar técnicamente, el certificado del ministerio, de la Comunidad Autónoma, de la Corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

12.3. Tal y como se señala en la base 11.2 anterior, la falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el/la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Base trece.

13.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios, contratación en régimen laboral y prestación de juramento o promesa.

13.1. Presentada la documentación por los/as interesados/as y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal.

13.2. Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los/as aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas o contratados temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos como funcionarios de carrera o la contratación laboral fija, únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los períodos de prácticas y/o los cursos selectivos exigidos.

Los que no superen el período de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

13.3. Los nombramientos serán notificados a los/as interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Base catorce.

14.- Incidencias

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Base quince.

15.- Constitución de bolsas de empleo

Habiéndose especificado previamente en las bases específicas para cada convocatoria, una vez finalizado el proceso selectivo, se podrá constituir bolsas de empleo

temporal con los/as aspirantes que hayan superado el número de ejercicios que se establezcan en el Reglamento municipal que regula las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de la Corporación.

Base dieciséis.

16.- Impugnación y revocación de la convocatoria

16.1. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

16.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los/as aspirantes, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJPAC.

Base diecisiete.

17.- Publicación.

17.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

17.2. Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE número 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas; Corporación que las convoca; clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías; fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales se aplicarán a las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación en los boletines oficiales de la provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

17.3. Las presentes bases, así como las específicas de cada convocatoria estarán a disposición de los/as interesados/as en la página web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Dénia, 16 de julio de 2008.

La Alcaldesa-Presidenta, Ana M^a. Kringe Sánchez.

0816073

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 2 de julio de 2008, las siguientes bases que han de regir en el proceso para:

Bases específicas para la selección como interino de un/a técnico/a medio socio cultural.

Primera.- El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a técnico/a medio socio cultural (nombramiento interino), para prestar servicios en las dependencias municipales.

Misión:

Realización de las tareas de gestión, estudio, y propuesta de carácter técnico adecuado a su titulación y ámbito

profesional, a la vez que, en su caso, dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo, con el fin de que el mismo resulte óptimo en calidad, costo, eficacia y eficiencia.

Funciones:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, con referencia a su ámbito profesional y a las funciones señaladas en el organigrama a la Dependencia Municipal a la que se encuentra adscrito, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición de sus superiores, como por iniciativa propia.

2. Dirección, coordinación, control y evaluación de los programas y proyectos desarrollados.

3. Gestión de los medios materiales y humanos de que disponga.

4. Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.

5. Ejecución de las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.

6. Realización de los trabajos técnico-administrativos necesarios para ejercer su función, siempre que estos comporten una especial complejidad, responsabilidad, o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.

7. Priorizar la ejecución de los trabajos a realizar con arreglo a las necesidades.

8. Coordinación de los trabajos que se le encomienden, según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de su distribución y supervisión, para lo que adoptará las decisiones y medidas oportunas.

9. Colaboración con su superior en la preparación y realización de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

10. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, cuando así se determine por su superior o este establecido en las normas del procedimiento.

11. Sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

12. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

Segunda.- Los/as aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto a los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano y tener cumplidos los 16 años de edad.

b) Estar en posesión como mínimo del título de Diplomado en áreas de Ciencias Sociales, Jurídica y Ciencias de Humanidades.

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

d) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y en la legislación sobre Incompatibilidades.

Tercera.- La selección constará de las siguientes fases: Prueba teórica: obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito a un tema elegido por sorteo de los que figuran en el anexo I. Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de formación general.