

las licencias. El servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16: La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17: La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18: El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19: El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20: Organización municipal.

Tema 21: La Provincia. Organización provincial.

Tema 22: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 23: Régimen General de las elecciones locales.

Tema 24: Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

Tema 25: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26: El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27: Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 28: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29: Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30: Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32: La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33: El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34: Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35: La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36: El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38: Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39: Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40: El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 3. El Catastro. Altas, alteraciones, recursos etc.

Tema 4. Los Puntos de Información Catastrales. Oficina Virtual del Catastro.

Tema 5. Los sistemas de información Geográficos. Sigpac.

Tema 6. El portal provincial.

Tema 7. La banca electrónica (vía útil, rural vía)

Tema 8. El correo electrónico. Groupwise

Tema 9. El convenio colectivo del personal laboral.

Tema 10. El padrón. El e-padrón.

Tema 11. Contabilidad en la Administración Local.

Tema 12. Estadística municipal

Tema 13. Personal (contrataciones, seguros sociales, nóminas, altas y bajas de trabajadores, incapacidad temporal).

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Badolatosa, a trece de octubre de 2010.

El Alcalde. Ante mí, la Secretaria

Badolatosa, 25 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Luis Romero Sánchez.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Sirva el presente para hacer público el contenido de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir, en propiedad, cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General las cuales fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión de 5 de noviembre de 2010:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2008

Primera. Se convoca, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en el anexo de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

ANEXO II

Tema 1. El S.I.C.A.L.

Tema 2. El I.V.A. modelos 300 y 390.

B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, el título exigido para el ingreso en el Subgrupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley.

F) Acreditación, en caso de personas con discapacidad, que el grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, todo ello en caso de que se reserve alguna plaza para dichas personas según el Anexo de las presentes Bases.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: Un Empleado Público con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Dos Empleados Públicos con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Un Empleado Público con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir designado por la Junta de Andalucía.

Un Suplente por cada miembro del Tribunal.

Deberá entenderse por Empleado Público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. El plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurrido un mes desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «A», de acuerdo con la Resolución de 22 de febrero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. Proceso selectivo. sistema de calificación.

Undécima. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador y será calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las calificaciones de los ejercicios.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, a favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cuál deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Decimocuarta. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

ANEXO

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Núm. de plazas: Cuatro.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo: C.2.

Nivel complemento de destino: 18.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 15 € (en aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo y no esté percibiendo prestación por desempleo a fecha de la publicación de la convocatoria en el BOE, la cuantía de los derechos de

examen será de 7,5 euros. Todo ello debe quedar acreditado documentalmente. No se admitirá certificado de mejora de empleo).

Ejercicios: Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal y relacionado con las materias del programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará el nivel de formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno de cada grupo: Materias Comunes y Materias Específicas) extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos, así como creación y manejo de bases de datos, en la herramienta informática Microsoft Office.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía Municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
12. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
2. Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos.
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
4. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
5. Los bienes de las Entidades Locales.

6. La responsabilidad de la Administración.

7. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y de revisión.

8. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

12. Seguridad y Salud Laborales: La Prevención de Riesgos en el ámbito de la Administración Pública.

13. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Carmona, 11 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 17 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plaza de Psicólogo.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE PSICÓLOGO INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Primera. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante contratación laboral indefinida, de la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que figura en el Anexo de las presentes Bases Generales.

La plaza pertenece se encuentra incluida en la Plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente Anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. 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, en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Carmona y en cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente Anexo:

A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el subgrupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente Anexo. Sólo se tendrá en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

No obstante lo anterior, las alegaciones que se planteen por los aspirantes a la valoración de los méritos que realice el Tribunal Calificador podrán ir acompañadas por documentación que sirva de justificación al contenido de las mismas, debiendo ser considerada por el citado Órgano de Selección siempre y cuando la misma busque subsanar las deficiencias existentes en la presentada durante el plazo de admisión de instancias de tal forma que venga a complementarla. No procederá, en cambio, acceder a pretensiones que se justifiquen con documentación no presentada durante el citado plazo de admisión de instancias, tal como ya se ha indicado.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.