

- 2.- El Servicio Público: Modos de gestión de los servicios públicos locales.
- 3.- El Servicio Público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales: Presupuestos, requisitos y procedimientos.
- 4.- Fórmula de cooperación de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas a la gestión de los servicios de las Entidades Locales. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los municipios, en especial, en materia de obras y servicios.
- 5.- Los Mercados Municipales: Su clasificación y régimen jurídico.
- 6.- La venta ambulante: Concepto, clases, régimen jurídico de cada modalidad: Competencias en la materia.
- 7.- Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Problemática.
- 8.- Servicios Públicos de Suministro: Competencias de las Entidades Locales. Especial consideración al suministro de agua potable.
- 9.- Competencias Locales en materia de vías de comunicación, circulación y transporte urbano.
- 10.- Ordenanza Reguladora del Transporte Urbano Colectivo de viajeros en Cádiz.
- 11.- Fórmulas de cooperación en la prestación de servicios: Sociedad Mercantil de Capital Mixto. Los Consorcios.
- 12.- Competencias Locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias Locales en materia de Turismo y Deporte.
- 13.- Competencias Locales en materia de Educación y Cultura.
- 14.- Competencias Locales sanitarias. Policía Sanitaria y Mortuoria. Policía alimentaria.
- 15.- Protección de la Salud y Seguridad. Condiciones generales de los establecimientos minoristas de alimentación.
- 16.- Las manipulaciones de alimentos. Condiciones generales.
- 17.- Ordenanza reguladora de las actividades comerciales e industriales inocuas del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- 18.- Competencias Locales en materia de Salubridad. Recogida y Tratamiento de residuos sólidos. Defensa del Medio Ambiente. Vertido y Contaminación de Aguas.
- 19.- Servicio de Limpieza Urbana. Ordenanza Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Cádiz.
- 20.- Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- 21.- La defensa de los consumidores en el ordenamiento jurídico español: La Constitución. La Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios.
- 22.- La defensa de los consumidores en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ley 5/85 de 8 de Julio de los consumidores y usuarios en Andalucía.
- 23.- Las D.M.I.C.S. Su origen y regulación.
- 24.- Las D.M.I.C.S. Competencias.
- 25.- Inspección de Consumo: Funciones y Facultades. Acta de Inspección. La toma de muestras.
- 26.- El Arbitraje de Consumo. Normativa.
- 27.- La Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Cádiz.
- 28.- Fomento de la educación y formación de los consumidores y usuarios. El Aula de Consumo.
- 29.- El Consejo Municipal de Consumo del Ayuntamiento de Cádiz. Regulación.
- 30.- Vías de solución de conflictos en materia de Consumo.
- 31.- Las asociaciones de consumidores. Su constitución, representación, consulta y participación. Sus derechos y funciones.
- 32.- Hojas de "Quejas/Reclamaciones" de los consumidores y usuarios: Su procedimiento.
- 33.- Las ventas entre empresarios y consumidores fuera de establecimientos mercantiles. Su regulación.
- 34.- Las tarjetas de crédito y la protección de los consumidores y usuarios.
- 35.- Organos Competentes en materia de Consumo, en la Administración Central, Autonómica y Local.
- 36.- Automóviles: Talleres de reparación. Regulación normativa.
- 37.- Electrodomésticos: Servicios de reparación. Garantía.
- 38.- Tintorerías. Regulación del sector.
- 39.- Viviendas: La información al consumidor.
- 40.- Las Agencias de Viajes: Su regulación.
- 41.- La publicidad: Normativa. La Contratación Publicitaria.
- 42.- Las facturas: Su exigibilidad. Deber de expedición y entrega por los empresarios y profesionales.
- 43.- Etiquetado de productos alimenticios envasados.
- 44.- Etiquetado de productos industriales.
- 45.- Los Consejos Andaluces y Provinciales de Consumo. Diferenciación de sus funciones frente a los del Consejo Local de Consumo.
- 46.- El régimen de garantía respecto de los bienes de naturaleza duradera.
- 47.- Las Denuncias sobre Consumo. Su tramitación Procedimiento Sancionador en materia de Consumo.
- 48.- Regulación de los precios en las Ventas al Público de artículos al por menor.

Cádiz, 6 de abril de 1995.- El Secretario General,
Lorenzo Martínez Escudero.

AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA)

EDICTO.

Ramón García Molina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cajar, provincia de Granada.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30.3.95, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

B A S E S

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir el siguiente puesto de trabajo vacante en la plantilla del personal fijo de este Ayuntamiento, e incluido en la oferta de empleo público de 1994.-

Denominación: Auxiliar Advo. de Oficina Técnica
Nº de puestos de trabajo: uno

1.2.- Los derechos y obligaciones que corresponden al puesto de trabajo a cubrir, así como al retribución económica inicial, serán los establecidos en el convenio laboral vigente para la Construcción.-

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1.- El procedimiento de selección será el concurso oposición, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 07 de Junio en su disposición adicional segunda y en el art. 26 del Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre.-

2.2.- Previamente a la fase de oposición se realizará la de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.-

3.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser español
- b).- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.-
- c).- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.-
- d).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función
- e).- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.-
- f).- No haber sido separado mediante expediente disciplinado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.-

3.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 3.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.-

4.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en el Concurso se presentarán de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., según modelo oficial que se proporcionará en el Ayuntamiento de Cajar, y deberán acompañar los documentos justificativos de los méritos alegados, según lo dispuesto en la base 8.-

Asimismo, deberán acompañar fotocopia compulsada del D.N.I. y del título exigido en el apartado 3.c), o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.-

Las instancias y documentación, podrán igualmente presentarse en cualquier forma de las contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.-

Si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, quedará automáticamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.-

4.2.- Los derechos de examen serán de 1.000 M., que se ingresarán en la Caja General de Ahorros de Granada -2031-, sucursal de Cajar -0203-, número de cuenta 0100000776, cuyo titular es el Ayuntamiento de Cajar, o bien mediante giro postal, uniéndose en ambos casos a la solicitud el justificante de ingreso. Esta cantidad sólo será devuelta en el caso de que el aspirante resulte excluido.-

4.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán además los documentos que justifiquen los méritos que aleguen de los enumerados en el baremo contenido en el apartado 8.1 de las presentes bases.-

5.- ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el período de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición. Un extracto

de esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de la Corporación, con al menos 15 días de antelación a la fecha fijada para el comienzo de los mismos.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Los excluidos por defecto de forma podrán, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanarlo en el plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la lista en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo y resueltas por la Alcaldía las posibles reclamaciones, quedará elevada a definitiva la lista de excluidos y admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.3.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubieren sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.
- SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.
- VOCALES:
 - a) Un representante designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
 - b) El Concejal Delegado del Área de Personal.
 - c) El Delegado/a Sindical de Personal o miembro que designen.
 - d) El Director o Jefe del Servicio.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o algunas de las pruebas de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

6.5.- La actuación del Tribunal deberá ajustarse a estas Bases; no obstante el Tribunal resolverá las dudas o reclamaciones que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, quedando facultado para adoptar las medidas que se consideran necesarias para el buen desarrollo del concurso, no cabiendo contra estas decisiones recurso alguno.

6.6.- Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el Presidente los empates que se produzcan.

6.7.- La categoría del Tribunal será la 4ª de conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de Febrero de 1991 (B.O.E. de 23.02.91).

6.8.- El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que habiendo superado los ejercicios de la fase de Oposición, obtuviera una mayor puntuación una vez sumada a esta la obtenida en la fase de Concurso, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCION

Las pruebas selectivas constarán de dos fases diferenciadas: primera la de concurso que no tendrán carácter eliminatorio; y segunda la de oposición.

8.- FASE DEL CONCURSO

8.1.- Antes de la celebración del primer ejercicio, se reunirá el Tribunal, procediendo a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente

BAREMO

A) MERITOS PROFESIONALES:

→ Por cada año completo de servicios prestados en Corporaciones Locales de menos de 5000 habitantes en puestos de trabajo de igual o similar contenido: Un punto por cada año de servicio, con un máximo de cuatro.

B) MERITOS ACADÉMICOS:

→ Por la posesión de títulos académicos superiores a los exigidos para participar en la convocatoria: Un punto por cada título.

→ Por haber efectuado cursos de informática básica, con duración superior a 75 horas lectivas: dos puntos, añadiéndose un punto más si los estudios se refieren a los programas WORDPERFECT 5.1 y DBASE III PLUS.

→ Por haber efectuado cursos sobre materias urbanísticas o medioambientales en Centros Oficiales, con una duración superior a 20 horas lectivas: Dos puntos.

C)

En ningún caso podrá concederse más de diez puntos por la valoración de los méritos antes referidos en los apartados A y B.

8.2.- Todos los servicios y títulos alegados deberán ser probados documentalente junto con la solicitud. Los méritos no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Los servicios prestados, se justificarán aportando certificación expedida por la Administración pública correspondiente.

Los cursos que se aleguen como mérito, se acreditarán mediante certificación, título o diploma expedido por el órgano oficial organizador de aquellos, o fotocopia compulsada.

El cómputo de servicios tendrá como límite la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y no se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia, debiendo el interesado citar a continuación del título, la disposición en la que se establece dicha equivalencia.

8.3.- La puntuación obtenida por cada aspirante se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.- FASE DE OPOSICION

9.1.- La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora y media un tema a elegir de entre dos extraídos al azar de los relacionados en el temario contenido en el ANEXO de estas bases.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico durante un periodo máximo de una hora a elegir de entre dos supuestos planteados por el Tribunal sobre las materias relacionadas en el anexo.

9.2.- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 5.1 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios.

9.3.- La actuación de los opositores se determinará mediante sorteo público que se celebrará por el Pleno de la Corporación.

9.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo excusa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.5.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

10.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

10.1.- La calificación de cada ejercicio de la oposición se hará de 0 a 10 puntos máximo, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

10.2.- La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

11.- LISTA DE APROBADOS. PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE CONTRATACION.-

11.1.- Concluido el concurso-oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta del candidato que haya obtenido mejor puntuación, que no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas.

11.2.- El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la propuesta del Tribunal, los documentos siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.-
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.-
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.-
- d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.-
- e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen del Ayuntamiento de Cádiz.-

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.-

11.3.- El aspirante seleccionado que no presentare la documentación anteriormente relacionada en el plazo indicado, o no reuniere los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, salvo casos de fuerza mayor, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la instancia.-

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

12.1.- Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá a la formalización de contrato laboral por tiempo indefinido, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la aportación completa de dicha documentación.-

12.2.- Hasta tanto no se formalice el contrato, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.-

12.3.- Si el seleccionado no concurriese a firmar el contrato o a ocupar su puesto de trabajo en la fecha señalada, la Presidencia de la Corporación podrá, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, contratar interinamente al aspirante que hubiese obtenido la 2ª mayor puntuación, hasta la celebración de nuevo procedimiento selectivo.-

12.4.- Transcurrido el período de prueba de un mes, el seleccionado adquirirá la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento.-

13.- LEGISLACION SUPLETORIA.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 30/84, de 02 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 02 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Real Decreto 896/91, de 07 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.-

14.- IMPUGNACION.

Lo establecido en estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de Noviembre de 1992.-

Lo que se hace público para general conocimiento en Cádiz a 30 de marzo de 1995.- El Alcalde, Ramón García Molina.

ANEXO

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978, significado, principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.-
- Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.-
- Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.-
- Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado, Autonómica. Administración Institucional y Corporativa.-

- Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación.-
- Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Público.-
- Tema 7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios Generales y Fases.-
- Tema 8. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.-
- Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.-
- Tema 10. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.-
- Tema 11. Organización Municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.-
- Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.-
- Tema 13. Relación entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.-
- Tema 14. Los Bienes de las Entidades Locales.-
- Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.-
- Tema 16. La Función Pública Local. Deberes y Derechos de los Funcionarios públicos locales. El personal laboral.-
- Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.-
- Tema 18. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.-
- Tema 19. Intervención administrativa local: actividad de policía, fomento y servicio público.-
- Tema 20. Procedimiento de concesión de licencias. Concepto, características y efectos. Casos particulares: licencias de actividades e industrias molestas.-

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANUNCIO de bases.

12.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de AGENTE DE DESARROLLO LOCAL correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1.994, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, enumerada en el Grupo C y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de Julio, la Ley 7/85, 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 Administración Local, el R.D. 2223/84, de 19 de Junio que regula el Rto. General de Ingreso del Personal al servicio de la Admón. del Estado y las Bases de la presente convocatoria.

20.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido al presente concurso-oposición los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de Instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.