

parecer en la sede de esta Delegación Provincial de Medio Ambiente, C/ Tomás de Aquino, s/n. Edif. Servicios Múltiples, 7.ª planta, de Córdoba:

Interesados: Doña Antonia Prieto Ortiz, don Antonio Ruiz Maestre, Herederos de José Ortiz Moreno, don Rafael Muñoz García, doña Dolores Prieto Sánchez y don Antonio Serrano Castro. Expediente: R.O.V.P. 01/05.

Fecha: 7 de junio de 2005.

Notificado: Acuerdo de práctica de prueba, puesta de manifiesto del expediente de recuperación de oficio de la vía pecuaria «Cordel de la Plata» en el término municipal de La Carlota (Córdoba).

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente acuerdo de práctica de prueba y puesta de manifiesto del expediente.

Córdoba, 2 de septiembre de 2005.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

## AYUNTAMIENTO DE BAZA

### *ANUNCIO de rectificación de Bases de Policía Local.*

Rectificación de error material en Bases para la provisión de una plaza de Policía Local.

Por Decreto de la Alcaldía núm. 1517/2005, de fecha 2 de septiembre, se procede a la rectificación del error material producido en las Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, en el siguiente sentido:

Donde dice, en la base cuarta, apartado 4.2 y 3 que «en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE y que las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza, durante el plazo de veinte días naturales...».

Debe decir: «En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza...».

Donde dice, en la base ocho, apartado 3, «Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales».

Debe decir: «Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles».

Baza, 5 de septiembre de 2005.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE EL ALMENDRO

*ANUNCIO del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento sobre toma en consideración de la Memoria justificativa relativa al ejercicio por parte del Ayuntamiento de la actividad económica de Urbanismo junto con el proyecto de Estatutos de la Sociedad Mercantil con responsabilidad limitada. (PP. 3223/2005).*

Por acuerdo del Pleno con fecha veintiuno de julio de dos mil cinco, se tomó en consideración la Memoria justificativa

relativa al ejercicio por parte del Ayuntamiento de la actividad económica de Urbanismo junto con el proyecto de Estatutos de la Sociedad Mercantil con responsabilidad limitada, así como la documentación complementaria anexa, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipales a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El Almendro, 2 de agosto de 2005.- La Alcaldesa, M.ª Alonso Mora Núñez.

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

### *ANUNCIO de bases.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2005 se aprobaron las Bases por las que ha de regirse la convocatoria para cubrir, en oposición libre, mediante concurso-oposición, dos plazas de Operario del Ayuntamiento de San José del Valle, que a continuación se inserta el texto de las citadas Bases. Lo que se hace público para general conocimiento. En San José del Valle, a cinco de julio de dos mil cinco. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Juan García Gutiérrez.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN OPOSICION LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso de provisión en propiedad por el sistema de oposición libre, mediante concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, de Personal de Oficio (Operarios de Servicios Múltiples), denominación Oficial.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española o los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, entendiéndose como tal, de acuerdo con la Orden Ministerial de 4 de febrero de 1986, el certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/1976.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción B1.

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión en la plaza a la que opta.

### 3. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. A la solicitud se unirán, en original o copia compulsada, los documentos justificativos de los méritos alegados, en su caso, en la fase de concurso, de los recogidos en estas bases. También deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida, así como certificación acreditativa del cumplimiento que hace referencia el apartado 3.1.a) y c).

3.4. A la solicitud deberá acompañarse justificante de haber satisfecho los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros, y que deberá ser ingresada en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal de San José del Valle de la Caja de Ahorros San Fernando Sevilla-Jerez, número 2071/1144/56/0000002011.

### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, expresando las causas de exclusión, que será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

4.2. Una vez expuesta dicha relación, los aspirantes tendrán un plazo de diez días para subsanar errores o defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido este plazo la Alcaldía aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, que será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. En este mismo acto se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

4.3. Contra la resolución de aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su exposición; o bien, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Jerez de la Frontera de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su exposición.

### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente: el de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

b) Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

c) Vocales:

- Sr. Concejal Delegado de Personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Personal Técnico designado por la Alcaldía entre los trabajadores del Ayuntamiento.

- Delegado de Personal o, para el caso de que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

5.2. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, Presidente y Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba selectiva y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 136/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

### 6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que, a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año.

6.5. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

### 7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

#### Primera fase: Concurso.

1. El Tribunal comprobará los méritos justificados por los aspirantes y les asignará la puntuación que corresponda según el siguiente baremo:

#### 1.1. Titulaciones académicas.

| Titulaciones        | Puntos |
|---------------------|--------|
| Doctor              | 1,50   |
| Estudios superiores | 1,00   |
| Estudios medios     | 0,50   |
| BUP o equivalente   | 0,25   |

#### 1.2. Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de San José del Valle en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza a la que se opta: 0,06 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puestos de igual o similar naturaleza a

la plaza a la que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el Inem/SAE, u órgano oficial que le represente, junto con el certificado: 0,04 puntos.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el Organismo competente.

### 1.3. Cursos o seminarios, congresos o jornadas.

El contenido de estos cursos o seminarios, congresos o jornadas deberá estar referido a materias de aplicación vigentes y relacionadas de modo directo con las actuales funciones del puesto al que opta; y han de ser impartidos por Instituciones de carácter público, o privada de reconocido prestigio.

#### Valoración.

Por la participación como asistente:

Hasta 10 horas de duración o 1 día: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas de duración o 2 a 5 días: 0,15 puntos.

De 21 a 50 horas de duración o 6 a 10 días: 0,25 puntos.

De 51 a 100 horas de duración o 11 a 20 días: 0,35 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o 21 a 40 días: 0,55 puntos.

Más de 200 horas o más de 40 días: 0,65 puntos.

Los cursos en los que no se especifique duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

La fase de concurso será previa a la de la oposición y a tal efecto antes de la celebración del ejercicio se reunirá el Tribunal procediendo a valorar los méritos de la fase de concurso. El resultado de ésta ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos 48 horas de antelación a la realización del primer ejercicio y ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase del concurso, con indicación, además, de la puntuación obtenida por titulación, méritos profesionales y por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de Concurso será el siguientes:

Por titulación: 3 puntos.

Por méritos profesionales: 5 puntos.

Por cursos, etc....: 2 puntos.

Finalizada la fase de oposición, los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de concurso, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.

1. Segunda fase: Oposición, que consta de las siguientes pruebas.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en contestar, en un período máximo de hora y media, un examen tipo test, de veinticinco preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Anexo I de las presentes bases. Cada respuesta acertada suma 0,40 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en contestar, en un período máximo de hora y media, un supuesto práctico sobre la materia del oficio, mediante un examen tipo test, de veinticinco preguntas con respuestas alternativas cada

una de ellas, siendo una sola la correcta. Cada respuesta acertada suma 0,40 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

8. Relación de aprobados de la fase de oposición y propuesta de nombramiento.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

La relación definitiva de aprobados/as se elevará al Organismo competente con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

El Tribunal no podrá declarar ni aprobar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

### 9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Título original exigido en la presente convocatoria.

c) Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal funcionamiento de sus funciones.

d) Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1.

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividad privada incompatible con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Organismo competente nombrará personal laboral fijo a los aprobados en el proceso selectivo.

10.2. Los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida.

### 11. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. La garantía de las libertades y de los derechos de los ciudadanos.

Tema 2. Organización del Estado. La Corona. La división de poderes en España: el Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo. El gobierno y la Administración del Estado. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Organización territorial del Estado: La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organos periféricos de la Administración del Estado: Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Los organismos autónomos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones Generales. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamientos en el marco del Estatuto.

Tema 5. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al municipio y a la provincia.

Tema 6. El municipio: Población, territorio y organización. Competencias municipales. Organos de Gobierno.

Tema 7. Derecho administrativo: El ciudadano ante la Administración. Derechos de los ciudadanos en su trato con el Ayuntamiento. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 8. La Hacienda Pública Local: Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 9. Licencia: Procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de urbanismo.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 11. Normas de seguridad en la obra. Protecciones e higiene.

Tema 12. Ciclo del agua. Composición de las aguas naturales. Potabilización de las aguas. Abastecimiento de aguas a una población. Materiales empleados.

Tema 13. Redes de distribución urbana. Acometidas. Alcantarillado urbano y fosas sépticas.

Tema 14. Instalaciones interiores. Materiales que forman la red interior. Sistema de distribución. Instalación de elevación de agua y grupos de presión. Instalación de riegos y piscinas. Instalaciones de agua caliente sanitaria.

Tema 15. Instalación de evacuación y desagües. Red de ventilación. Materiales de la red de evacuación. Sistemas de distribución.

Tema 16. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 17. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y escalonado.

Tema 18. Trabajo con yeso. Molduras: Creación de elementos, sustitución y reparación. Bloques. Placas. Revestimientos, divisiones interiores y falsos techos.

Tema 19. Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, hormigón, madera, aluminio, vidrio, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos. Pavimentación. Tipos de pavimento e indicaciones de cada uno de ellos. Acabados: Rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 20. Materiales aislantes. Tipo de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: Soluciones existentes. Aislamiento acústico.

Tema 21. Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 22. Patología de la construcción: grietas y fisuras: diagnósticos y control. Problemas estructurales de la construcción. Efectos de la humedad en la construcción: posibles consecuencias, remedios y prevención.

Tema 23. Derribos: Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

San José del Valle, 2 de septiembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Juan García Gutiérrez.

*ANUNCIO de bases.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2005 se aprobaron las bases por las que ha de regirse la convocatoria para cubrir, en promoción interna, mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico Medio de Gestión del Ayuntamiento de San José del Valle, que a continuación se inserta el texto de las citadas Bases. Lo que se hace público para general conocimiento. En San José del Valle, a uno de julio de dos mil cinco. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Juan García Gutiérrez.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROMOCION INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION DE SAN JOSE DEL VALLE**

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso de provisión en propiedad por el sistema de promoción interna, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

## 2. Legislación aplicable.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el artículo 23 del vigente ARCT del personal funcionario del Ayuntamiento de San José del Valle, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y las presentes bases reguladoras.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San José del Valle.

b) Estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria, Ingeniero o Arquitecto Técnico o FP-3 o equivalente.

c) Tener una antigüedad mínima de 2 años en el Cuerpo o Escala de Administración General, del Grupo C, en el Ayuntamiento de San José del Valle como funcionario de carrera.

3.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión en la plaza a la que opta.