

para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LRJPAC.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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, en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás legislación concordante.

## ANEXO I

### TEMARIO

1. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Entidades que lo integran.
2. El Municipio: Organización y competencias.
3. La Provincia: elementos, organización y competencias.
4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La autonomía municipal. El control de legalidad.
5. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
7. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.
8. El Servicio Público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.
9. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El Patrimonio privado de las mismas.
10. Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.
11. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.
12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
13. El acto administrativo concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
14. El procedimiento administrativo I. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Pruebas e Informes.
15. El procedimiento administrativo II. Terminación: resolución expresa, silencio administrativo. El Desistimiento, la Renuncia y la Caducidad. Terminación convencional.
16. Concepto y regulación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
17. El procedimiento administrativo local. Documentos administrativos. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
18. La función pública local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.
19. Las plantillas y las relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

20. Derechos de los funcionarios públicos. Retribuciones. El sistema de seguridad social de los funcionarios locales. Derechos sindicales y de representación.

21. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Lo que se hace público para general conocimiento en Albolote, 2 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

*ANUNCIO de 9 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Albolote, de bases por la selección de un Administrativo.*

Don Vicente Marcial Ballesteros Alarcón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada)

HACE SABER

Que de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2.2.06 publicada en el BOE, núm. 77 de 31 de marzo de 2006, así como del dictamen de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, y en bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de conformidad con las atribuciones que le confiere a la Junta de Gobierno el Decreto de la Alcaldía 890/04 la misma, en sesión de fecha 8 de junio de 2006, por lo que se procede a su publicación:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO POR PROMOCION INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo Laboral, encuadrada, según el art. 13 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento aprobado en sesión Plenaria de 27 de junio de 2002, en el Grupo Profesional C, nivel 20 CD.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Albolote, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo D reconocidas en el art. 13 del referido convenio de Personal Laboral.

b) Estar en posesión del título de BUP, Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional o Formación Laboral equivalente.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia junto con fotocopia del DNI y justificante de pago de los derechos de examen (20 euros), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente en que aparezca publicada la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública exponiéndose en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de cinco días naturales para subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Una vez transcurridos se expondrá al público la relación definitiva de admitidos, así como el lugar y fecha de ejercicio.

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

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.

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

#### Vocales:

- Un representante de cada grupo político municipal y suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

- Un representante del Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento y suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar o actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuyo nombramiento corresponde al Presidente.

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del art. 29 de la LRJPAC.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

Los méritos que podrán tenerse en cuenta, así como su valoración, se recogen en el apartado a) de la presente Base.

Los opositores serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

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

#### a) Concurso.

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

Tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

##### a.1. Experiencia profesional:

1. Por meses completos de servicios prestados como personal laboral fijo, interino o contratado laboral, en puestos catalogados como grupo D del Ayuntamiento de Albolote, 0,06 puntos (máximo 2,5 puntos).

2. Por meses completos de servicios prestados como laboral fijo, interino o contratado laboral, en puestos catalogados como grupo D de otros Ayuntamientos, Administración Autonómica y Administración Central 0,03 puntos (máximo 1 punto).

Se valorarán los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral).

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

a.2. Por méritos académicos (hasta un máximo de 0,5 punto).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas de duración: 0,07 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 10 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

#### b) Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen. No obstante en el expediente se hará constar certificado expedido por la

Secretaría de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la categoría de origen.

Constará de dos ejercicios:

a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cuarenta minutos, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Siendo de 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. No restarán puntuación las preguntas mal contestadas.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un ejercicio práctico sobre temas relacionados al puesto a desempeñar, determinado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Siendo de 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio

Los resultados de cada una de las pruebas se harán público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, bien entendido de que desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, en caso de continuar el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado oposición, en tercer lugar el que la haya obtenido en el apartado cursos de formación.

Séptimo. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de personal laboral fijo.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento como administrativo laboral fijo.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría laboral que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base segunda, para lo que se aportará certificado por parte del Área de Personal.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LRJPAC.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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 Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás legislación concordante.

## ANEXO I

### T E M A R I O

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
2. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.
3. El Servicio Público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.
4. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El Patrimonio privado de las mismas.
5. Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.
6. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. El acto administrativo concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
8. El procedimiento administrativo I. Iniciación, Ordenación, e Instrucción. Pruebas e Informes.
9. El procedimiento administrativo II. Terminación: resolución expresa, silencio administrativo. El Desistimiento, la Renuncia y la Caducidad. Terminación convencional.
10. Concepto y regulación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
11. El procedimiento administrativo local. Documentos administrativos. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. El Personal laboral local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.
13. Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado.
14. Imposición y Ordenación de los Ingresos de Derecho Público. Las Ordenanzas fiscales.
15. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y aprobación.
16. Las modificaciones presupuestarias. Ejecución del Presupuesto
17. Documentación del Presupuesto. La plantilla de Personal
18. Contabilidad, control y fiscalización del Presupuesto
19. Concepto de subvención según la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. Requisitos para su otorgamiento.
20. Concesión directa de subvenciones.
21. Recursos en materia tributaria. Reclamaciones Económicas Administrativas

Lo que se hace público para general conocimiento, en Albolote, 9 de junio de 2006.- El Alcalde Presidente, Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

*ANUNCIO de 15 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de una plaza de Administrativo de Compras por promoción interna.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna de un funcionario, administrativo de compras, perteneciente a la escala de funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa clasificada como de Grupo C denominada de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, estando incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

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

e) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete y pertenecer a la Subescala de Auxiliar de Administración General, con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la presente convocatoria.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Este requisito de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala del grupo D.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en iguales condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las

oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 19,25 euros.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes, admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Decreto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba de la fase de oposición y orden de actuación de cada aspirante.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4 c) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- El Concejal Delegado de personal o concejal en quien delegue.

- Un representante sindical.

- Un Concejal de cada partido con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten, subsanar las lagunas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los miembros de Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.