d) A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

2.º Publicar la presente rectificación de Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.

Iznaloz, 24 de agosto de 2006.- El Alcalde, Juan J. Ramírez Mata.

ANUNCIO de 1 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Montoro, de bases para la selección de tres plazas de Administrativo.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha, 1 de agosto de 2006, se convoca Pruebas Selectiva para cubrir tres plazas de Administrativo de Administración General, las que se regirán por las siguientes:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de promoción interna, 3 plazas de Administrativos de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montoro, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Funcionario perteneciente a Cuerpo o Escala de Grupo D.

b) Estar en posesión del Título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en Cuerpo o Escala de Grupo D o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

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

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

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

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.1. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local, en plaza perteneciente a Cuerpo o Escala del Grupo D , 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otras Administraciones en plaza perteneciente a Cuerpo o Escala de Grupo D , 0,50 puntos.

- La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 13,00 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de 7,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20,00 puntos.

1.4.2. Fase de oposición.

- Constará de los dos ejercicios eliminatorios que a continuación se relacionan:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con dos respuestas alternativas, durante un período máximo de sesenta minutos, que será determinado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Este ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El orden de llamamiento será alfabético, comenzando a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad a la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de 8 de febrero).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en su planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. En el decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos,

al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

2.2. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar cada ejercicio.

3.2. La puntuación total de las pruebas se determinará hallando la media entre las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

3.4. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montoro, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta, o certificado de servicios específico de la antigüedad, según se expresa en la Base Primera.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Montoro, ubicado en la Plaza de España, núm. 1.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de inscripción serán de 13,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo de consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener

en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Montoro, se acreditarán de oficio por la Secretaría General.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Montoro correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Secretaría General.

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

4.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un representante de los Delegados de Personal de la Corporación.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

6.2. Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria,

de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravenzan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones 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 de funcionarios.

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

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Secretaría General.

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.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO MEDIANTE PROMOCION INTERNA

1. Denominación de la plaza: Administrativo.
2. Datos personales:
 - Primer apellido:
 - Segundo apellido:
 - Nombre:
 - Fecha de nacimiento:
 - Lugar de nacimiento:
 - Provincia:

- DNI:
- Domicilio a efecto de notificaciones:
- Municipio:
- Provincia:
- Teléfono:
- Código postal:
- 3. Titulación académica:
- 4. Relación de méritos a efectos del concurso:
- 5. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria, que acepta plenamente.

A los efectos del concurso autorizo expresamente al Ayuntamiento de Montoro para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En a de de 2006
(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montoro

ANEXO II

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura .
- Tema 2. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución. La reforma de la Constitución.
- Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Congreso y Senado. Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.
- Tema 4. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 5. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Significado.
- Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administración Pública. La administración institucional.
- Tema 7. Los principios de actuación de la Administración Pública.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley.
- Tema 9. El Reglamento. Concepto. Fundamento. La potestad reglamentaria en la esfera local.
- Tema 10. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Motivación y notificación. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio. El recurso administrativo.
- Tema 12. El procedimiento administrativo general. Principios informadores.
- Tema 13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 14. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 15. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.
- Tema 16. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
- Tema 17. La Provincia. Concepto. Elementos esenciales. Organización provincial. Competencias.
- Tema 18. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupan a varios municipios.

Tema 19. Areas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 20. El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 22. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento.

Tema 23. La actividad de policía. Las licencias. El Servicio público local.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración local.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes patrimoniales locales.

Tema 26. El dominio público local.

Tema 27. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos de los contratos. Clases de contratos.

Tema 28. 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 29. La función pública local. Clases de funcionarios.

Tema 30. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 31. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 32. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 34. El régimen jurídico del gasto público local: Concepto. Clases de gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera.

Tema 35. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 36. La ejecución del Presupuesto Local. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

Tema 37. Información y Comunicación. La atención al ciudadano.

Tema 38. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones y clases de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración.

Tema 39. Informática. Esquema, componentes y tipos de ordenadores. La automatización de las oficinas. Procesador de textos. Hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Tema 40. La Comunidad Autónoma Andaluza Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Montoro, 1 de agosto de 2006.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

ANUNCIO de 1 agosto de 2006, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Administrativo/a.

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio de 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, Grupo C, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Plan de Empleo para el año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

2.2. La fase de oposición libre estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el ordenador dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al Grupo 1 y otro de entre los correspondientes al Grupo 2.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor de la expresión.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos redactados en el ordenador, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Requisitos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción, fotocopia del DNI y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del