

ANUNCIO de 19 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Archidona, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, DE ACUERDO CON LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2009

En cumplimiento del Decreto de la Alcaldía núm. 2010000229, dictado con fecha 27 de abril, se procede a la publicación de la convocatoria y bases que han de regir para cubrir la plaza que a continuación se indica:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por decreto de Alcaldía núm. 2010000125, de fecha 11 de marzo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 74, de fecha 21 de abril de 2010, cuyas características son:

PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo: C1.

Denominación del puesto Administrativo Secretaría General.
Código RPT: 29017-SEC-006.

Vacantes: Una.

La plaza referida está adscrita a Secretaría General y las funciones que tiene encomendadas son las que se describen en la correspondiente hoja de RPT.

El sistema selectivo elegido es el de oposición mediante promoción interna.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a del Grupo C2 (antiguo grupo D) del Ayuntamiento de Archidona.

b) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Poseer la titulación exigida, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo,

o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Archidona, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de las publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia (y, en su caso, en otros diarios oficiales o en el periódico oficial de la Corporación interesada).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Declaración comprensiva del cumplimiento de los requisitos exigidos.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 24 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2103 3006 18 3112000034.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes:

- Presidente a nombrar por la Alcaldía.
- Secretario que lo será el de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Vocales a nombrar por la Alcaldía:

- a) Uno a propuesta de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Uno a propuesta del Delegado de Personal Funcionario.
- c) Dos técnicos o expertos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección.

(Conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos).

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase, siendo ésta la de oposición.

Única fase: Oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca mediante sorteo a efectuar al tiempo de efectuarse el nombramiento de los miembros del Tribunal.

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario o test de respuestas alternativas que contendrá al menos 50 preguntas, relacionadas con el contenido de la totalidad de los Temas incluidos en el programa que figura como Anexo I a estas Bases. El tiempo máximo para contestar al mismo será de 60 minutos, y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos, informando el Tribunal a los opositores previa a su realización, del criterio de penalización adoptado y que se aplicará en la corrección del ejercicio.

Segundo ejercicio: Igualmente eliminatorio, consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 2 horas de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que guardará relación con el contenido de la parte de materias específicas del Temario que figura como Anexo I a estas Bases. Se puntuará de 0 a 10 siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución Española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de Autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas y que en este caso son la de Administrativo adscrito a Secretaría General.

En las pruebas selectivas para el acceso de la escala de administración general, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva escala, subescala o clase de funcionarios.

Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la escala de administración especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente escala, subescala o clase de funcionarios.

El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

- Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes mas cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

En relación con los ejercicios prácticos, las pruebas selectivas comprenderán, según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno o varios ejercicios prácticos, tests psicotécnicos, mecanografía, tratamientos de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Séptimo. Calificación.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema oposición: suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

(El proceso selectivo podrá comprender, además de las pruebas selectivas, un curso selectivo o un periodo de prácticas. Sólo en el primer caso el número de aprobados en las pruebas selectivas podrá ser superior al de plazas convocadas).

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Archidona, 19 de mayo de 2010. El Alcalde, Manuel Sánchez Sánchez.

ANEXO: PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO A SECRETARÍA GENERAL

MATERIAS GENERALES

A) CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

Tema 1. La Constitución Española de 1978 estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del pueblo.

B) ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 8. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo

de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

Tema 9. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

C) ESTATUTO DE AUTONOMÍA

Tema 10. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Andalucía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 11. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

D) DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 14. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 15. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías.

E) RÉGIMEN LOCAL

Tema 16. La organización territorial del Estado. La Provincia y el Municipio.

Tema 17. La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 18. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 19. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 20. La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.

F) HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Tema 23. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 24. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus

causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 37. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

Tema 38. El expediente de contratación administrativa. Licitación, adjudicación y formalización.

Tema 39. Tramitación de expedientes urbanísticos, en especial los de aprobación de instrumentos de ordenación urbanística, concesión de licencia y aprobación de proyectos de actuación.

Tema 39. La responsabilidad patrimonial en las Administraciones Públicas. Procedimiento General y Procedimiento Abreviado.

Tema 40. Ofimática: tratamiento de textos y base de datos. Manejo del paquete Microsoft Office.

ANUNCIO de 17 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plazas de Subinspectores de la Policía Local.

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE SUBINSPECTORES DE LA POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ OEP 2009

Aprobado por Decreto del Primer Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 4 de mayo de 2010 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera, en ejecución de sentencia judicial, esta Delegación de Personal,

en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar el proceso selectivo para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2009:

Plazas: Subinspector.

Número: 3.

Cádiz, 17 de mayo de 2010. El Primer Tte. de Alcalde Delegado de Personal, José Blas Fernández Sánchez.

BASES DE SELECCIÓN DE SUBINSPECTORES DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ. OEP 2009

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad, por el sistema de selección de promoción interna, de 3 plazas de Subinspectores de la Policía Local, incluidas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, y encuadradas, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2 y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Subgrupo; correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2009.

1.1. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo por promoción interna, los/las aspirantes habrán de reunir, antes de que