

AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir en la convocatoria de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 17 de diciembre de 1993:

- Plaza de Técnico Medio Graduado Social.
- Plaza Administrativo Administración General.
- Plaza Auxiliar de Administración General.
- Plaza de Auxiliar Administrativo (Plantilla Laboral).

BASES GENERALES

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

Primero

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos e incapacidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación exigida.
- g) Aquellas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

Segunda:

Los requisitos establecidos en las presentes bases, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera:

Solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente abonadas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de R.J. de las Administraciones Públicas, de Procedimiento Administrativo. Común.

Cuarta:

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro

del plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el BOP.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de 10 días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Quinta:

El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo prevenido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Sexta:

Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará, la relación, por orden de puntuación de los aspirantes que hubieran superado las pruebas, así como la propuesta de nombramiento a favor del opositor que hubiera obtenido mayor puntuación.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

El opositor deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

Séptima:

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo determinado en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, y demás normas que resulten aplicables.

Octava:

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas previstas en la legislación vigente.

El Cuervo, 4 de febrero de 1994.- El Alcalde, Antonio Amuedo Romero.

ANEXO I

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO, GRADUADO SOCIAL.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio Graduado Social, perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Medios; Grupo: B, según art. 25 de la Ley 30/84.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos establecidos en las Bases Generales, será requisito imprescindible:

a) Estar en posesión del título de Graduado Social.

III. Baremo que ha de regir el concurso de méritos:

a) Por cada año, o fracción, de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija, en funciones administrativas, en trabajos relacionados con el Departamento de Personal, un punto, hasta un máximo de diez puntos, extremo que se acreditará mediante el correspondiente certificado del Ayuntamiento.

b) Por cada año, o fracción, de servicio, desempeñando trabajos propios de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de El Cuervo, un punto, hasta un máximo de cinco, extremo que igualmente se acreditará con certificado del Ayuntamiento y que abarcará hasta la fecha de presentación de la solicitud.

d) Por cada curso de Formación o perfeccionamiento, un punto, hasta un máximo de tres.

IV. Derechos de Examen: 3.000 pesetas.

ANEXO II.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala: Administración General; Subescala: Administrativa, perteneciente al Grupo C, según art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de las establecidas en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente

III. Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

Tercer ejercicio: Consistirá en contestar un test de carácter psicotécnico, donde se demostrará la aptitud de los aspirantes para el puesto a desempeñar.

IV. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

El orden de calificación definitiva de los opositores estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

V. Derechos de Examen: 1.500 pesetas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Conjunción, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Poder Judicial. El Cuerpo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5. La organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: la provincia y el municipio.

Tema 6. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de fuentes. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativa revocación.

Tema 8. El procedimiento administrativo como garantía formal. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimientos Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso extraordinario de revisión jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 10. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 11. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos efectos de cada una de ellas.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 13. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema constitucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Contenido. La Junta de Andalucía: Organos y competencias.

Tema 15. El municipio. Organización básica: El municipio como entidad básica territorial. Otras entidades locales territoriales. Competencias generales. Ambito legal de las Entidades Locales. Coordinación de las Entidades Locales.

Tema 16. Elementos del municipio. La organización y competencias municipales.

Tema 17. Organización y funcionamiento de los órganos locales.

Tema 18. El procedimiento administrativo local. Las Ordenanzas locales. Régimen jurídico del municipio: Ejecutividad y Ejecutoriedad. Reclamaciones y recursos. Impugnación de los actos locales. La responsabilidad de las Corporaciones Locales.

Tema 19. Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Adquisición de bienes y derechos. Conservación y tutela de bienes y derechos. Las prerrogativas de las Entidades Locales. Administración y aprovechamiento.

Tema 20. La Contratación local. Los sujetos del contrato. Procedimiento contractual. El contrato de obras. El contrato de servicios. El contrato de suministros.

Tema 21. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. La plantilla de personal. La relación del personal Derechos y deberes. Situaciones de los funcionarios en la Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 22. La gestión urbanística municipal: Ejecución del planeamiento. Ambito de actuación. Sistema de compensación. Sistema de cooperación y reparcelación. Sistema de expropiación. Ejecución de los programas de actuación.

Tema 23. Disciplina Urbanística: Derecho a edificar. Licencias. Derecho a la edificación. Conservación de la edificación. Protección de la legalidad urbanística. Parcelación. Inspección urbanística.

Tema 24. Derecho urbanístico sancionador. Infracción urbanística. Personas responsables. Sanciones.

Tema 25. El presupuesto municipal. Régimen legal. Los principios presupuestarios en la nueva regulación. El control interno de la gestión económica local.

Tema 26. Estructura presupuestaria: Clasificación de gastos: criterios y niveles. Clasificación de las previsiones de ingresos: criterios y niveles.

Tema 27. Contenido y aprobación de los Presupuestos. Las Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación. La prórroga interina.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Los ingresos de derecho público. Tributos: Concepto y clases. Los elementos estructurales del impuesto. Devengo. Exenciones.

Tema 2. El régimen financiero de las Entidades Locales. Recursos de las Haciendas Locales. La Potestad Tributaria y la autonomía de las Entidades Locales. Prerrogativas. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 3. El sistema tributario local: los tributos. Principios que inspiran la ordenación tributaria local. La gestión de los tributos locales. Delegación de competencias. Beneficios fiscales.

Tema 4. Procedimientos especiales de revisión de los actos de gestión tributaria. Procedimientos general de revisión: los recursos.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 6. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 7. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 8. El impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 9. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza, hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Gestión.

Tema 10. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Cobros: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Tema 11. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo y gestión.

Tema 12. Participación en los tributos del Estado. Prestación personal y de transportes. Recursos de las Provincias.

Tema 13. La Gestión de los tributos: concepto. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites Competencia de los órganos de gestión.

14. Las declaraciones tributarias: concepto y clases. (Las liquidaciones tributarias pactadas por la Administración: clases, notificación y sus requisitos. La prescripción.

Tema 15. La Inspección de Tributos: concepto Funciones de la inspección de tributos.

Tema 16. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras. Facultades de la inspección. Documentación de las actuaciones: comunicación o informes. Actas de inspección: concepto. Clases de actas.

Tema 17. La Gestión Recaudatoria: concepto y objeto: Los obligados al pago de las deudas tributarias.

Tema 18. La extinción de la obligación tributaria: El pago y sus garantías. La compensación. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 19. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Potestad de utilizar la vía de apremio. Iniciación del ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Títulos para la ejecución. El Recargo de apremio. Práctica de las notificaciones.

Tema 20. Procedimiento de embargo. La providencia del embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. La diligencia de embargo. Facultades de la Admón. Tributaria en la investigación de bienes y derechos de los deudores.

ANEXO III

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMON. GENERAL, RESERVADA A PROMOCION INTERNA.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad por el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar de Admón. General, reservada para promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala: Admón. General; Subescala: Auxiliar; Grupo D, según art. 25 de la Ley 30/84.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de las establecidas en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de Carrera de esta corporación, perteneciente al grupo E y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenece.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar.

Los requisitos indicados habrán de poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

III.- Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante cinco minutos, de un texto que facilitará el tribunal a una velocidad mínima de 200 p.m.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito

La máquina será aportada por los aspirantes, no pudiendo ser electrónica.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, de respuestas alternativas relacionadas con el temario del programa.

IV. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de máquina será calificado como Apto o no Apto y en cuanto al segundo ejercicio se calificará de la siguiente manera:

Para ser considerado como aprobado se tendrá que contestar correctamente al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuará con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada pregunta contestada correctamente.

V. Derechos de examen: 1.500 pesetas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7 El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clase. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La relación con los administrados: Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidades y régimen disciplinario.

Tema 21. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

ANEXO V.

Bases que han de regir el concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será requisito imprescindible:

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar.

III. Baremo que ha de regir el concurso de méritos.

a) Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija, desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 1 punto.

b) Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de El Cuervo, desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 1 punto.

c) Otros méritos.

IV. Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, de respuestas alternativas relacionadas con el temario del programa.

V. Clasificación de los ejercicios:

En la fase de oposición para ser considerado aprobado se tendrá que contestar correctamente treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuará con cinco puntos, los cinco puntos restantes se otorgaran a razón de 0,25 puntos por cada pregunta.

A la calificación obtenida en la Fase de oposición, se le sumará la puntuación de la Fase de Concurso.

VI. Derechos de Examen: 1.500 pesetas.

TEMARIO AUXILIAR

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales. Nociones Generales.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La relación con los administrados: Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 21. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de Bases.

Anuncio y bases para cubrir 4 plazas de Cabo de la Policía Local y 1 plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL.

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 9 de septiembre de 1993, se aprobaron las bases para cubrir cuatro plazas de Cabo de la Policía Local de la plantilla de funcionarios, quedando por tanto, anuladas las anteriores aprobadas por Pleno de fecha 3 de diciembre de 1992 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 92 de 24 de abril de 1993 y BOJA núms. 40 y 78 de 20 de abril y 20 de julio de 1993, respectivamente.