

Tema 2. Preámbulo y Título preliminar de la Constitución.

Tema 3. Derechos y Libertades Fundamentales de los Españoles

Tema 4. Garantía y suspensión de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. El Gobierno: Concepto-Integración-Cese del Gobierno-Responsabilidad-Funciones del Gobierno-Deberes.

Tema 6. Administración del Estado. Concepto y Regulación.

Tema 7. Organización Territorial del Estado: Esquema General. Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía: Su Significado: Elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del Acto Administrativo, Clases.

Tema 10. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 11. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto, Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento. Normas Generales.

Tema 12. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 13. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 14. Fases del Procedimiento Administrativo General. Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos Especiales.

Tema 15. El Silencio Administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de Resolver Actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.

Tema 16. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario: Clases de Funcionarios.

Tema 17. Organización de la Función Pública Local: Organos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que pueden encontrarse.

Tema 18. Derechos de los Funcionarios Públicos

Tema 19. Deberes de los Funcionarios Públicos. Incompatibilidades.

Tema 20. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 21. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 22. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.

Tema 23. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.

Tema 25. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 26. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.

Tema 27. Revisión de oficio del acto administrativo: Concepto. Naturaleza. Límite a la regularización. Regulación.

Tema 28. Los recursos administrativos. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.

Tema 29. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 30. La Hacienda Pública Local.

Tema 31. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 32. El servicio público. Nociones generales: Concepto de servicio público. Naturaleza. El movimiento nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos.

Tema 33. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta. Gestión mixta.

Tema 34. La Ley General Tributaria.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37. Bienes patrimoniales locales.

Tema 38. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada.

Tema 40. Estudio especial del régimen de licencias.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Gelves, 7 de octubre de 2004.- El Alcalde, Miguel Lora Corento; la Secretaria, M.<sup>ª</sup> Angel Castilla Ibáñez.

## AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

### *ANUNCIO de bases.*

Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Bibliotecario, mediante oposición libre que a continuación se relacionan:

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO, PERSONAL LABORAL FIJO

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Bibliotecario, Personal Laboral Fijo, Grupo B, del Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Peligros, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2004.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/1999, de 21 de abril; RD Leg. 781/1986, de 8 de abril; RD 896/1991, de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Bibliotecología y Documentación y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) 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. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado, el acceso a la función pública.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1, 3.º apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

1.5. Desarrollo de la oposición:

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 120 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos un apregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes de entre los contenidos en el Grupo I del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, constará de dos partes:

1.ª Parte. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que asimismo determine éste.

2.ª Parte. Consistirá en la traducción por escrito, con diccionario, de un texto a elegir entre inglés o francés igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, cuyo tema tenga relación con Bibliotecas.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con resolución de 20 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer 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 cele-

bración 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 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. 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. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos cada parte, siendo necesario para aprobar obtener cinco puntos como mínimo en cada parte. La calificación final del ejercicio será la media de ambas partes.

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

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Ayuntamiento de Peligros. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y en su caso el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. 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 y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 28 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2031 0146 06 0100050043, a nombre del Ayuntamiento de Peligros, en la entidad financiera Caja Granada, Oficina de Peligros.

## 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 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 encuentra expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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 de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales: Uno por cada grupo Municipal y designado por éstos, y el Concejal de Cultura del Ayuntamiento, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.

Secretario: El de la Corporación y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cinco de sus componentes.

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.

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 30/1992.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan 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 y de la sujeción a los plazos establecidos por la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. 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 stes, 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 de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, como en el tablón de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con

especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para su nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. 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.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peligros, 28 de septiembre de 2004.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral, Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

## GRUPO II

13. La Biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.
14. La organización bibliotecaria española. El Sistema bibliotecario de Andalucía.
15. El Decreto 230199 de 15 de noviembre del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.
16. Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
17. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliográficos: problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.
18. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.
19. Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.
20. Los catálogos en la biblioteca, sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.
21. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: estadísticas, memoria, gestión, economía, etc.
22. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: recuentos y expurgos.
23. Las Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.
24. Las Bibliotecas Universitarias, Bibliotecas Universitarias Andaluzas.
25. Bibliotecas Especializadas. Situación en Andalucía.
26. Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones, situación en Andalucía.
27. Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.
28. Las Bibliotecas Infantiles y Escolares. Situación en Andalucía.
29. Sociología de la lectura, Hábitos de lectura. Tipología del lector.
30. La planificación bibliotecaria.
31. Servicios de lectura para sectores especiales de población: enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.
32. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.
33. La Biblioteca como centro cultural, Actividades de promoción de la lectura.
34. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.
35. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y en la Edad Media.
36. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La Imprenta en Andalucía desde sus orígenes hasta nuestros días.
37. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XIX.
38. Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el s. XX.
39. Las Bibliotecas Públicas ante el nuevo milenio.
40. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
41. Editoriales granadinas. Sus fondos.
42. Definición, objetivos y tipos de Bibliografías.
43. Evolución histórica de la Bibliografía. Estado actual.
44. Bibliografía de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
45. Bibliografías nacionales, La publicación «Bibliografía Española».
46. Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.
47. Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia, bibliográficas críticas y guías de lectura.
48. El patrimonio bibliográfico español. La propiedad intelectual y el DL. Legislación española y convenios internacionales.
49. El libro infantil, Obras de referencias y bibliografía.
50. La documentación, evolución histórica, La Documentación en España.

51. El documento primario y sus clases, Documentos derivados.
52. Los lenguajes documentales.
53. Indización y resúmenes documentales.
54. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.
55. La catalogación automática.
56. Catálogos de acceso público en línea.
57. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos Colectivos.
58. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.
59. Acceso remoto a recursos informativos. Internet: conceptos generales, evolución y futuro.
60. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

*ANUNCIO de bases.*

## BASES PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL POR OPOSICION LIBRE

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en 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; 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 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.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos: