

General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Dado en Sevilla, 5 de mayo de 2004.- El Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e I.I.EE., Alejandro Galera Pita.

## AYUNTAMIENTO DE ALCAUCIN

### *ANUNCIO de bases.*

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE OPOSICION LIBRE

##### BASES:

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de la Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y, dada la naturaleza de la plaza y funciones a desempeñar, se considera adecuado la utilización del sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con el art. 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, y demás disposiciones legales concordantes al Grupo D, de sueldo, pagas extraordinarias y trienios y retribuciones complementarias que le corresponden con arreglo a la legislación vigente.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local se establecen en el artículo 135 del R.D.L. 781/86:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, asimismo y de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero (Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social).

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y

se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de fotocopia del DNI y del justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 150 euros, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del ROF y RJ de las Entidades Locales dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de dicha convocatoria y sus bases.

El ingreso por derecho de examen se efectuará en la cuenta 2103-0190-89-0230656852, de este Ayuntamiento.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

##### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición del Tribunal Calificador y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. En cuanto al orden de actuación de los aspirantes será el mismo que el determinado mediante sorteo público por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El resto de las Resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta Convocatoria solo se publicarán en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Todo lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 20.1 R.D. 364/95, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 70 y 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Administrativo Común. El plazo establecido de 10 días hábiles, no podrá ser objeto de ampliación, a tenor de lo previsto en el punto 2 del artículo 71, anteriormente citado.

##### 5. El Tribunal Calificador.

##### 5.1. Estará constituido por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y voto.

##### Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno que, en su condición de funcionario, ostente igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

2. Un funcionario designado por la Excm. Diputación Provincial, que ostente igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

3. Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado a propuesta realizada por el Sr. Alcalde de la Corporación, que será dirigida a la Presidencia del meritado Colegio.

4. Un funcionario del Ayuntamiento que ostente igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el R.D. 896/91, de 7 de junio, y deberá designarse un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El presidente del Tribunal, asimismo, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren o aparezcan marcas o signos que conlleven a conocer la identidad de los mismos.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente, en ningún caso, y en cada una de las Sesiones, sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y sin la asistencia de la mitad, al menos, del resto, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. En cuanto a los llamamientos, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Estos llamamientos se realizarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el lugar de celebración de lo/as pruebas.

#### 6. Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

6.1. Fase de concurso. Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública como funcionario, personal laboral o puesto de similar categoría a la plaza convocada: 0,2 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se le reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máximo: 24 puntos.

b) Titulaciones académicas: Por poseer titulación académica distinta de la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el art. 25 de la Ley

30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, según el siguiente baremo:

- Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado, rama Administrativa: 1,5 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. No se valorarán aquellas titulaciones que se hagan necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Máximo: 1,5 puntos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Se valorarán siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por la Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada, en colaboración con la Administración Pública y organizaciones Sindicales.

Por la participación como asistente o ponente:

- Hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 40 horas: 1,50 puntos.
- De 41 a 70 horas: 2,00 puntos.
- De 71 a 100 horas: 3 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Máximo: 15 puntos.

d) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local: 0,50 puntos.

Máximo: 1 punto.

#### ACREDITACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

##### a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

En lo referente a servicios prestados en Empresa Pública o privada se acreditarán a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social.

##### b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificación de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

##### c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia o ponencia, expedido por el Organismo organizador de los mismos.

##### d) Ejercicios aprobados.

Mediante certificado o documento acreditativo de tal extremo, expedido por el Organismo competente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos, una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

6.2. Fase de oposición. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, con carácter eliminatorio.

6.2.1. Primer ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondientes a las materias del temario Anexo a esta convocatoria (Anexo I y Anexo II). Cada respuesta acertada suma 0,25 puntos y cada respuesta errada resta 0,15 puntos. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, debiéndose obtener la calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

6.2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter informático, en relación con el Temario específico adjunto (Anexo II). El tiempo máximo de la realización del supuesto

será de una hora. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenida en los tres ejercicios. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo. En el supuesto que, sumadas las puntuaciones, se produjeran empates entre los aspirantes, se establece un Orden de Prelación para resolverlos, siguiéndose sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

#### 7. Propuesta de candidatos o relación de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos de los nombramientos de los aspirantes propuestos; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho. Lo que precede, a tenor de lo previsto en el artículo 18.5 (básico) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, artículo 7 R.D. 896/91, de 7 de junio, artículos 16.b) y 32 R.D. 364/95, de 10 de marzo, y ellos en concordancia con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### 8. Aportación de documentos.

Dichos aspirantes presentarán ante esta Administración, en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de las lista de aprobados en el tablón de anuncios del Consistorio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los interesados no presentaran la documentación, o de las 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 su solicitud de participación.

Si 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 Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Todo lo relacionado en este punto, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 22 y 23 del R.D. 364/95, de 10 marzo.

#### 9. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente, que es el Sr. Alcalde-Presidente (artículo 21.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 136.1 R.D.L. 781/86, de 18 de abril) efectuará el correspondiente nombramiento. Dicho nombramiento se publicará en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

#### 10. Juramento.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida (artículo 108.8 de la Constitución, en concordancia con el artículo 137.c) R.D.L. 781/86 y con la fórmula establecida en el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril).

#### 11. Toma de posesión.

Los interesados deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, según lo preceptuado en el artículo 37.d) de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, texto articulado aprobado por Decreto 315/1964, 7 de febrero.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

#### 12. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria y bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95, 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 demás disposiciones y textos legales que resultaran de aplicación.

#### 13. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### 14. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 el R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los derechos de la asistencia por la participación en los Tribunales calificadoros en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 15. Modelo tipo de solicitudes.

1. Plaza a que aspira .....
2. Convocatoria (BOE) de fecha .....
3. Datos personales:

Apellidos y nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Lugar de nacimiento: .....

DNI: .....  
 Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....  
 Código Postal: .....  
 Teléfono: .....

4. Titulación Académica: .....  
 5. Documentación que se adjunta (fotocopia DNI y resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen).

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcaucín (Málaga)

Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día de la fecha.

Alcaucín, 5 de enero de 2004.- El Alcalde.

ANEXOS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

#### ANEXO I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias.

Tema 6. La Provincia. Organización. Provincial Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Las Areas Metropolitanas.

Tema 8. La relación jurídico-administrativa. Conceptos. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 9. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. El servicio público local. La responsabilidad de la administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

#### ANEXO II: MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Temas 18. Introducción a la comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Análisis documental: Documentos oficiales.

Tema 20. El concepto de informática. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. El correo electrónico.

#### AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE

##### ANUNCIO de bases.

BASES PARTICULARES PARA LA PROVISION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE URBANISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002, (BOE NUM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002)

##### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Administrativo adscrito al Departamento de Urbanismo.

Número: Una.

Grupo: C.

Titulación exigida: BUP, Bachiller Superior, FP II, o equivalente.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Las normas generales, de aplicación en cuanto a destino, derechos y deberes y régimen jurídico, serán las contenidas en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aljaraque, para la provisión de las plazas de funcionarios incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002, y publicadas en el BOP núm. 54, de 7 de marzo de 2003 y BOJA núm. 47, de 11 del mismo mes y año.

##### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los establecidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Aljaraque.

b) Pertenecer al Grupo D.

c) Tener una una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.

d) Estar en posesión del título exigido.

##### 3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas bases generales, en cuanto a forma, documentos que deben presentarse, plazo y lugar de presentación.