

Tema 10. Los proyectos de urbanización. Contenido, tramitación y aprobación de los mismos.

Tema 11. Planes Parciales. Objeto y determinaciones. Documentación que deben contener. Tramitación y aprobación.

Tema 12. La reparcelación. Régimen de la reparcelación. Criterios y efectos de la reparcelación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 7 de marzo de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DEL CAMPO

ANUNCIO de bases.

Doña María Álvarez Bermejo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Paterna del Campo, hace saber que por Decreto de la Alcaldía núm. 9/06, de fecha 6 de marzo se han aprobado la convocatoria y las bases por las que ha de regirse el proceso selectivo para cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984), cuyo texto literal es el siguiente:

Vista la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para el 2005, en la que se recoge una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

En virtud de los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero. Convocar el procedimiento selectivo, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, destinado a cubrir una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal.

Segundo. Aprobar las Bases por las que se va a regir la convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, para cubrir una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal, estando incluida las correspondientes plazas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para 2005.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) Estar contratado por el Ayuntamiento de Paterna del Campo como personal laboral fijo, en área funcional de Gestión de la Biblioteca con una antigüedad mínima de dos años.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derecho de examen.

No se establecen derechos de examen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo la Alcaldía procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido, siguiendo lo que se señala en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un técnico designado por la Alcaldía.
- Un Concejäl designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que les sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes indistintamente.

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

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1. Fase de concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la celebración de la fase de oposición y en ningún caso podrán servir para completar la puntuación obtenida en aquélla a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatoria esta fase para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos académicos: Por la posesión de títulos académicos superiores, o sus equivalentes en grupo, al exigido en la convocatoria, hasta un máximo de 2,50 puntos:

- Bachiller. 1 punto.
- Diplomado Universitario. 1,50 puntos.
- Licenciado. 2 puntos.
- Doctor. 2,5 puntos.

b) Cursos de formación: Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación relativos a la gestión de bibliotecas impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,2 punto.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,3 punto.
- Más de 100 horas de duración: 0,4 punto.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

c) Méritos profesionales:

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo en el área funcional de gestión de bibliotecas, desempeñado en la Administración Local: 0,50 puntos.

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de área funcional de gestión de bibliotecas, desempeñado en otras Administraciones Públicas: 0,40 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,04 y 0,03 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 4 puntos.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal hará públicos los resultados de ésta, procediéndose a continuación a celebrar el primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

2. Fase de oposición:

Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio, teórico: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, que no excederá de 30 preguntas, durante un período máximo de sesenta minutos, sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el anexo I (A. Temario Común y B. Temario Específico).

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Para superar el ejercicio, los opositores deberán responder acertadamente a un mínimo de 16 preguntas.

- Segundo ejercicio, práctico: Consistente en la resolución, en un período de tiempo máximo de dos horas, de un supuesto relativo a las tareas correspondientes a la gestión de bibliotecas y relacionado con el temario a que hace referencia el anexo I. (B. Temario Específico).

Octava. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno. Los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos en cada ejercicio para superar el mismo y entender aprobada la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y, en su caso, de la de la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba de la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra

el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada a la Presidenta de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurará sólo el candidato propuesto para cubrir la plaza objeto de esta convocatoria.

El candidato propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

En este caso, se efectuará nombramiento a favor del candidato que le siga en orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por exceder del número de plazas a cubrir, requiriéndose para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente mencionada en esta base a efectos de ser nombrado.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento por el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, en favor de los aspirantes propuestos.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidenta en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el primero en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la ley 30/92 de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

A) TEMARIO COMUN

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española: libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a

la autonomía y solidaridad territorial. Los partidos políticos. Sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales. Las Fuerzas Armadas: concepto y órganos superiores de la defensa nacional. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 5. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 6. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 7. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 13. Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Comisión de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Competencias municipales. El régimen del Concejo Abierto.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 15. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a las prestaciones personales y de transportes. Ordenanzas fiscales.

B) TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Los documentos y sus clases.

Tema 3. Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

Tema 4. Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas. Conservación del fondo documental. Reprografía.

Tema 5. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos bibliográficos.

Tema 7. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.

Tema 8. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Formato MARC. Interconexión de Bibliotecas. Normas OSI.

Tema 9. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 10. La cadena documental, análisis y lenguajes documentales.

Tema 11. Operaciones del análisis documental de contenido: indización y resumen de contenido.

Tema 12. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

Tema 13. Servicios a los lectores: préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

Tema 14. Automatización de bibliotecas.

Tema 15. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. Internet.

Tema 16. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines.

Tema 17. Catálogos de grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

Tema 18. Concepto y función del archivo. Clases de archivo.

Tema 19. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

Tema 20. El libro y las bibliotecas hasta la aparición de la imprenta.

Tema 21. Invención, difusión y desarrollo de la Imprenta en los siglos XVI y XVII.

Tema 22. El libro y las bibliotecas en los siglos XVIII, XIX y XX.

Tema 23. La organización bibliotecaria española en la actualidad.

Tema 24. La legislación bibliotecaria en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 25. La legislación sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Paterna del Campo a 6 de marzo de 2006.- La Alcaldesa, María Álvarez Bermejo.

ANUNCIO de bases.

Doña María Álvarez Bermejo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Paterna del Campo, hace saber que por Decreto de la Alcaldía núm. 8/06, de fecha 6 de marzo se han aprobado la convocatoria y las bases por las que ha de regirse la selección, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984), cuyo texto literal es el siguiente:

Vista la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para el 2005, en la que se recoge una plaza

de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública).

En virtud de los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero. Convocar el procedimiento selectivo, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, destinado a cubrir una plaza de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal.

Segundo. Aprobar las Bases por la que se va a regir la convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, para cubrir una plaza de laboral fijo categoría de administrativo (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal, estando incluida las correspondientes plazas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para 2005.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) Estar contratado por el Ayuntamiento de Paterna del Campo como personal laboral fijo, con la categoría de auxiliar administrativo con una antigüedad mínima de dos años.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio