

**AYUNTAMIENTOS**

*ANUNCIO de 29 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Iznatoraf de bases, para la selección de plaza de Administrativo.*

Don Pedro González Magaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznatoraf.

Hace saber: Que, con fecha de hoy, he dictado el Decreto que se transcribe literalmente:

Examinadas las bases reguladoras de las pruebas selectivas que han de regir en el procedimiento selectivo para cubrir por promoción interna la plaza vacante de Administrativo, contenida en la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2009, así como el informe de secretaría-intervención de fecha 14.4.2010, por el presente

**R E S U E L V O**

1. Aprobarlas en todos sus términos.

2. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Seguidamente se inserta el contenido íntegro de las bases aprobadas:

**BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009.

La plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso) y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

El sistema de selección será el de concurso y curso selectivo.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Iznatoraf, perteneciente al Grupo D de titulación (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Iznatoraf, en el Grupo D de titulación (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o alternativamente una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días naturales, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, deberá estamparse, en la propia solicitud, el sello del Registro del organismo en que se presente o el sello de certificación postal de cualquier Oficina de Correos.

Los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda, o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de cinco años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) junto con el original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haber superado un curso específico de formación.

- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante los diez días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública en la forma indicada. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.

Base quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera al servicio de esta u otra Administración.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera al servicio de esta u otra Administración.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 29 del mismo texto legal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de las pruebas, en los términos previstos en el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Base sexta. Desarrollo y publicidad de las bases.

Las bases, una vez aprobadas por Decreto de Alcaldía, se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicarán también en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con información complementaria de lo anterior, si bien los plazos se computarán a partir de la respectiva inserción de los Boletines Oficiales.

Base séptima. Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al baremo que figura en el Anexo II de estas bases. El resultado de esta baremación se publicará en el tablón de anuncios municipal.

Base octava. Curso selectivo.

Los aspirantes serán convocados a la realización de un curso selectivo que tendrá una duración máxima de 10 horas y versará sobre las materias recogidas en el temario que figura en el apartado C del Anexo I de estas bases. La asistencia al curso es preceptiva, decayendo en su derecho los aspirantes que no asistan al menos al 90% de las horas lectivas.

Finalizado el curso selectivo se realizará una prueba final ante el Tribunal de Selección, sobre el contenido del temario de las materias impartidas en el mismo, que se detallan en el apartado C del Anexo I de la presente convocatoria y consistente en contestar un cuestionario de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sólo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 2 horas.

Calificación del curso selectivo.

Durante el desarrollo del curso se utilizará el sistema de evaluación continuada por el profesorado del mismo, que calificará a cada aspirante entre 0 y 10 puntos. El profesorado entregará las calificaciones al Tribunal.

Los miembros del Tribunal calificarán la prueba final con una puntuación de 0 a 5 puntos.

La puntuación total del curso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la evaluación continuada y en la prueba final.

Base novena. Calificación final, relación de aprobados y nombramiento.

La calificación final del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios municipal y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de curso selectivo. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en la fase de curso selectivo, en la valoración del mérito de antigüedad, en la valoración del mérito cursos de formación y en la valoración del mérito de otras titulaciones superiores.

El Tribunal elevará a la autoridad competente para hacer el nombramiento una propuesta a favor del aspirante que mayor puntuación global haya obtenido, a efectos de que se proceda a su nombramiento como administrativo de Administración General. Se podrá formular propuesta de nombramiento como máximo a favor de un aspirante.

A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, la autoridad competente procederá a efectuar el nombramiento correspondiente.

Base décima. Incidencias.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Base undécima. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; 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 y demás normas de aplicación.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### A) MATERIAS COMUNES

La Constitución Española.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión.

Tema 2. Las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencias.

Organización del Estado.

Tema 4. La Administración del Estado: organización central. El Consejo de Ministros. El presidente del Gobierno. Los ministros. Organización periférica.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales.

Tema 6. El Parlamento Andalúz: composición, constitución y funciones. El presidente de la Junta de Andalucía: funciones. El Consejo de Gobierno: composición, estructura y funciones.

Régimen local.

Tema 7. El régimen local español: Régimen jurídico: especial referencia a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Derecho Administrativo.

Tema 8. Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al derecho. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 9. Hacienda pública: principios constitucionales. Recursos: clases y elementos.

## B) MATERIAS ESPECÍFICAS DE PROFUNDIZACIÓN DE LAS MATERIAS COMUNES.

Tema 10. Las fuentes del ordenamiento jurídico local. La legislación estatal sobre régimen local: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. 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. Normas reglamentarias.

Legislación autonómica sobre régimen local.

Tema 11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.

Tema 12. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio. Concepto y elementos.

Tema 13. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Órganos necesarios y complementarios. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La junta de gobierno local. Las comisiones informativas y otros órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal.

Tema 14. Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno del municipio. Régimen de sesiones y de votación.

Tema 15. Intervención de los entes locales en la actividad de los particulares: principios y límites.

Tema 16. Las licencias. Potestad sancionadora y procedimiento sancionador.

Tema 17. Los servicios públicos municipales. Servicios obligatorios.

Tema 18. El planeamiento urbanístico. Ejecución del planeamiento y sistemas de actuación.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Recursos de las haciendas locales: enumeración y concepto.

Tema 21. La autonomía financiera de las Entidades Locales. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: contenido, principios generales y derecho transitorio.

Tema 22. El ordenamiento comunitario. Formación y carácter.

## C) MATERIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

Tema 24. Principios generales de la contratación administrativa local.

Tema 25. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Validez y eficacia.

Tema 26. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 27. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 28. Procedimiento administrativo. Notificación de los actos administrativos: reclamaciones y recursos.

Tema 29. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración local. Plantillas. Funcionarios de carrera. Clases de funcionarios. Oferta pública de empleo. Selección y provisión. El personal laboral, interino y eventual.

Tema 30. Procedimientos de gestión de recursos humanos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situación administrativa de los funcionarios de carrera.

Tema 31. Retribuciones de funcionarios y del personal laboral en la Administración Local.

Tema 32. Régimen jurídico de los impuestos locales, tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos. La gestión, recaudación e inspección de los tributos locales. El procedimiento recaudatorio.

Tema 33. Los créditos presupuestarios y las fases de gasto público.

Tema 34. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación.

Tema 35. La contabilidad como instrumento de gestión económica.

Tema 36. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.

Tema 37. Análisis documental: documentos oficiales. El expediente administrativo: su formación. Disposiciones legales sobre normalización y documentación administrativa. Escritos oficiales.

Tema 38. Registro de documentos. Registro general: de entrada y salida de documentos. Los asientos de registro. Requisitos de los documentos registrables. Reparto y clasificación de documentos.

Tema 39. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo.

Tema 40. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Se valorarán los siguientes méritos, siempre referidos a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

a) Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la base segunda letra c): 3 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias del programa, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo público especializado, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán según la siguiente escala, con un máximo de 3 puntos:

- De 90 o más horas: 1 punto.
- De 71 a 89 horas: 0,75 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

No se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

c) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en esta fase de concurso será de veinte puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento en Izatoraf, 29 abril, 2010.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 19 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Torre Cardela, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

La Junta de Gobierno Local de Torre Cardela haciendo uso de las atribuciones delegadas por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de julio de 2007 ha tenido a bien adoptar, con fecha 21 de abril de 2010, el siguiente acuerdo:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, POR PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Considerando que la funcionarización del personal laboral, en el caso de la Administración Local, tiene cobertura legal en la aplicación supletoria de la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, añadida por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y modificada por el artículo 121 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en el artículo 22.3 de la indicada Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por el artículo 50.3 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, y además, es aconsejada en el capítulo vigésimo tercero del acuerdo entre FEMP y Organizaciones Sindicales, publicado por resolución de 8 de junio de 1995.

Considerando que en el anexo de personal integrante del expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2009, se incluye la plaza en cuestión y ante la necesidad de su funcionarización en base a las funciones que se vienen desarrollando por el personal laboral que cubre la plaza de referencia.

Considerando que la presente convocatoria no supone la creación de nuevos puestos de trabajo al ser objeto de la misma una plaza ya creada y dotada presupuestariamente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 72 y ss de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Disposición Transitoria Segunda de la misma norma, esta Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los tres sres. Concejales presentes al acto, de los cuatro que la integran:

Primero. Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, para la provisión, en régimen funcionarial, por personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada), de una plaza de Auxiliar de Administración General.

Segundo. El procedimiento de selección se regirá por las bases de la convocatoria que se adjuntan:

## B A S E S

### NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

Comprende esta convocatoria la provisión, en régimen funcionarial, por personal laboral fijo de este Ayuntamiento y por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de Auxiliar, integrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliares y dotada con los haberes correspondientes al grupo C2, de la Ley 30/1984, dos pagas extraordinarias, trienios, Complemento de Destino 18, retribuciones complementarias, gratificaciones y además derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

La citada plaza estará sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y adscrita, según figura en el Anexo de Personal del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2009, a los Servicios Administrativos de esta entidad.

Las funciones correspondientes a la plaza a cubrir serán las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen para las de su Subescala en relación con las que demande su concreta adscripción administrativa.

#### 1. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

f) Tener condición de personal laboral fijo al servicio de este Ayuntamiento.

g) Ser titular de un puesto de trabajo que figure en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, desempeñando funciones de Auxiliar Administrativo.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

#### 2. Solicitudes y documentación.

##### 2.1. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, cuyo modelo