

AYUNTAMIENTO DE TOMARÉS (SEVILLA)

EDICTO. (PP. 3480/94).

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día diecisiete de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, la Modificación Puntual núm. 23 del Plan General de Ordenación Urbana Municipal, «Cambio de uso industrial a terciario en área de El Manchón» y que afecta a parte del Sector núm. 14 de P.G.O.U. Municipal, se somete a información pública por plazo de un mes, contando desde la publicación de este Edicto en el BOJA, para que dentro de dicho plazo pueda ser examinada dicha documentación y formular las alegaciones que se estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tomarés, 21 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (GRANADA)

EDICTO.

D. Manuel Vallejo Roldán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle (Granada).

HACE SABER: Que este Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 1994, aprobó la rectificación del párrafo primero del apartado Quinto de las Bases aprobadas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General de esta Corporación, en el sentido siguiente:

El Tribunal Calificador tendrá la categoría 4.º de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de marzo, actualizado por Resolución de 11 de febrero de 1991 (BOE núm. 37 de febrero), y estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un/a representante designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Dos Concejales designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario (con voz y voto): El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Asimismo, queda suspendido el plazo máximo de un mes establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria para dictar Decreto declarando la relación de admitidos y excluidos y demás requisitos, reanudándose dicho plazo, una vez sea publicada dicha modificación en el BOP, BOJA y BOE.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

El Valle, 7 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

EDICTO.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 1994, acordó aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas vacantes de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, por el procedimiento de concurso-oposición, una en turno libre, y otra en turno de promoción

interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1994 publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 260 de fecha 31 de octubre de 1994.

El Alcalde en Resolución de fecha 3 de noviembre de 1994, ha dispuesto la convocatoria de las citadas pruebas selectivas, que se regirán por las Bases que se publican a continuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 896/91.

Albolote, 3 de noviembre de 1994.- El Alcalde, Francisco Ocete Ramírez.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO QUE FIGURAN INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1994

1.º Objeto de la convocatoria.

Pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Administrativo de esta Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, por el procedimiento de concurso-oposición, una en turno libre, y otra en turno de promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1994.

2.º Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

A) Turno Libre:

a) Ser español.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

c) No haber estado separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado de alguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.

e) Tener cumplidos los 18 años.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

B) Turno Promoción Interna:

Además de las exigidas para el Turno Libre, el/la aspirante deberá ser funcionario de carrera, con una antigüedad de al menos dos años en un cuerpo o escala de un grupo de titulación D, según grupos de clasificación del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2.2. Todos los requisitos exigidos se habrán de poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y no se habrán de perder ninguno de ellos durante el proceso selectivo.

3.º Presentación de solicitudes.

3.1. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, habrán de solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento en el modelo oficial, juntamente con la fotocopia del DNI.

3.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes harán constar en la instancia los méritos que aleguen con objeto de ser valorados en la

fase de concurso juntamente con su «currículum», y adjuntarán la documentación acreditativa mediante documentos originales o fotocopias compulsadas. Los méritos alegados e insuficientemente justificados no serán valorados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Departamento de Personal.

3.4. El plazo para la presentación de las instancias es de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyas Bases y convocatoria, habrán sido previamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.5. Los aspirantes abonarán en el momento de presentar la instancia, en concepto de derechos de examen, la cantidad de 1.500 ptas. La citada cantidad sólo se devolverá en caso de que no sean admitidos en las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. El pago se efectuará en la tesorería del Ayuntamiento o entidad colaboradora, o bien mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar en este caso en la instancia, la fecha y el número del envío.

3.6. Si alguna instancia presentase cualquier defecto subsanable se requerirá al interesado para que en un plazo máximo de 10 días lo subsane o presente los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hiciere se archivará la solicitud, sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes.

4.º Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la cual, además de la relación de admitidos y excluidos, se anunciará el lugar, el día y la hora para la realización del inicio de las pruebas selectivas, así como el orden de actuación de los aspirantes. La lista se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y contendrá la advertencia a los interesados que disponen de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la citada resolución para la subsanación de los defectos observados, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Juntamente con la Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se anunciará la composición del Tribunal calificador.

5.º Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 3.º de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en que delegue.

Secretario: El Secretario o funcionario en que delegue.

Vocales:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b) Un funcionario de carrera a designar por el Presidente de la Corporación.

c) Un funcionario, técnico o experto, a designar por el Presidente de la Corporación.

d) El concejal de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2. A las sesiones del Tribunal asistirá un miembro de

la Junta de Personal, con voz exclusivamente.

5.3. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo previsto en los artículos 28 y 29, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.4. El Tribunal no se podrá constituir ni podrá actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación de los especialistas que le asesorarán si lo considera conveniente, pero éstos habrán de limitar su participación al asesoramiento técnico y científico, y no podrán participar en la calificación de las pruebas.

6.º Inicio y realización del procedimiento selectivo.

Con una antelación de al menos 15 días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

7.º Ejercicios de las pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes para determinar su aptitud y relación de los mismos en la selección, con arreglo al siguiente baremo, teniendo en cuenta que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos:

a) Servicios efectivos prestados en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por titulaciones académicas superiores al exigido para la plaza convocada, hasta 2 puntos.

c) Por curso de formación, seminarios, congresos y jornadas, que tengan relación con el puesto a proveer y siempre que tengan una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas del temario Anexo a la convocatoria, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio, aunque no se sujeten a ninguno de sus epígrafes concretos. Posteriormente, se procederá a la lectura de los ejercicios por los opositores, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, consistirá en resolver el supuesto o supuestos prácticos planteados por el Tribunal en relación con las materias incluidas en el Anexo de la convocatoria. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal en el momento del comienzo del mismo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales que estimen convenientes.

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

8.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la lista de exposición de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, que serán acreditados mediante las certificaciones y declaraciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento correspondiente, el cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

9.º Toma de posesión o formalización del contrato.

El interesado deberá tomar posesión del puesto de trabajo dentro de los 30 días siguientes al del nombramiento. Si no lo hiciere, sin causa justificada, dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza.

10.º Impugnaciones.

La presente convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

11.º 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.

Albolote, 27 de septiembre de 1994.- El Alcalde.

ANEXO

PROGRAMA DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. La organización territorial del Estado Español. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 5. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU, el Consejo de Europa, y las Comunidades Europeas.

Tema 6. La Administración Pública dentro del ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración pública. Clases de Administraciones públicas.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Clases de leyes.

Tema 9. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes de derecho administrativo.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

Tema 12. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Especial referencia en el ámbito local.

Tema 13. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. El deber de la Administración de contestar.

Tema 14. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 15. Los recursos en el ámbito del Derecho Administrativo. Clases. El recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. Régimen local español: Principios constitucionales.

Tema 17. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones Públicas. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 20. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Régimen disciplinario. Estructura retributiva. Derechos y obligaciones. La Seguridad Social del personal.

Tema 21. Los contratos de la administración local. Clases. Criterios de distinción. La doctrina de los actos separables. Organos competentes para la contratación local. Contenido y efectos de los actos administrativos.

Tema 22. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 23. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 24. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de dominio público.

Tema 25. El Presupuesto local. Principios presupuestarios. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 27. Ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos. Fases del procedimiento de gasto e ingresos. Su repercusión contable. Documentos contables.

Tema 28. La financiación de las entidades locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Otros ingresos de derecho público. Especial referencia a las subvenciones y participaciones. El crédito local.

Tema 29. La gestión recaudatoria de las entidades locales. El Reglamento General de Recaudación. Procedimiento de recaudación. Títulos para la ejecución. Embargo de bienes, créditos incobrables. Extinción de las deudas: Pago, compensación y prescripción. Aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Tema 30. Los recursos administrativos en el ámbito local. El recurso de reposición en la Administración Local. Especial referencia al régimen de recursos en el ámbito tributario.

Tema 31. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 32. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción,

localidad, sede, dependencias. El Registro.

Tema 33. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma de procedimiento.

Tema 34. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: Actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

Tema 35. El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: Normal y anormal, desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

Tema 36. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 37. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 38. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Contenido.

Tema 39. Los procedimientos tributarios. Las liquidaciones. Las autoliquidaciones. Las reclamaciones tributarias.

Tema 40. El Plan General de Contabilidad Pública. La instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Libros de Contabilidad. La responsabilidad contable. Fiscalización interna y externa: La función Interventora y el Tribunal de Cuentas.

AYUNTAMIENTO DE LOS VILARES (JAÉN)

ANUNCIO sobre corrección de errores. (BOJA núm. 113, de 22.7.94).

Don Fausto Liébanas Morales, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 1994, acordó:

«Bases de Policía Municipal. Aprobar la rectificación del error material producido en las Bases de Policía Municipal que quedará modificado en el siguiente sentido:

Base 5.º Vocales con voz y voto «se adiciona»: Un representante designado por la Jefatura Provincial de Tráfico.

En el punto 4.º de esta Base debe decir... «Será necesario la asistencia de 4 vocales más el Presidente».

Bases Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 6 de julio de 1994 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del día 22 de julio de 1994.

Los Villares, 3 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

ANUNCIO de rectificación de errores. (BOJA núm. 13, de 3.2.94).

En el Anuncio de las Bases del Concurso-Oposición para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar para la Oficina Municipal de Información y Turismo, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 13 de fecha 3 de febrero de 1994, en la Base 5, apartado b) del Punto 1, se suprime el inglés como idioma a elegir, ya que es idioma obligatorio en el ejercicio del punto a).

Punta Umbría, 15 de noviembre de 1994.- El Alcalde, José Hernández Albarracín.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CADIZ)

ANUNCIO relativo a la modificación de determinados apartados de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir plazas vacantes de la plantilla de este Ayuntamiento.

Aprobada las bases que han de regir la convocatoria para cubrir plazas vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento publicadas dichas Bases en el BOP de 15 de marzo de 1994 (rectificación errores BOP 30 de abril); en el BOJA núm. 103, de 23 de septiembre de 1993 y BOJA núm. 109, de 7 de octubre de 1993 (rectificación errores BOJA núm. 82, de 4 de junio de 1994) y, en el BOE de 5 de julio de 1994, para su general conocimiento.

Visto que se produjeron alegaciones al texto de las bases y, examinadas éstas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 3 de octubre de 1994 acordó modificar las bases en los apartados siguientes:

1. Base Octava, Punto A de las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir plazas vacantes en la plantilla de la Policía Local se le otorga la siguiente redacción: «La calificación final de estas pruebas será de apto o no apto, considerándose eliminado:

a) Categoría de Policía: El aspirante que no supere todas y cada una de ellas, a tenor de las marcas y tiempos establecidos para las mismas:

b) Resto de Categorías del Cuerpo: El aspirante que no supere las cuatro primeras pruebas establecidas como obligatorias, siendo la natación prueba opcional».

2. El apartado 5.º de la 2.º parte del Anexo II relativo a «Pruebas y Marcas para el acceso al resto de las categorías del Cuerpo de Policía Local» se le otorga la siguiente redacción: Marcas mínimas: Los aspirantes para ser declarados aptos deberán superar las siguientes marcas mínimas, teniendo todas las pruebas carácter eliminatorio, salvo la natación que será opcional».

3. Se modifica el apartado relativo a la reserva para la promoción interna de los Anexos III, IV y X de las Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento, quedando redactadas de la siguiente manera:

ANEXO III

Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General. Reserva para promoción interna: Podrán optar los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo D de este Excmo. Ayuntamiento que cuenten como mínimo con dos años de servicio en la Escala de origen, y estén en posesión de la titulación exigida para la plaza a cubrir, reservándose para ellas cuatro de las ocho plazas convocadas.

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Auxiliar de Administración General. Reserva para la promoción interna: Podrán optar los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo E de este Excmo. Ayuntamiento que cuenten como mínimo con dos años de servicio en la Escala de origen, y estén en posesión de la titulación exigida para la plaza a cubrir, reservándose para ellas diez de las veinte plazas convocadas.

ANEXO X

Denominación de la plaza: Inspector Fiscal. Reserva para promoción interna: Podrán optar los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo D de este Excmo. Ayun-