

la Mesa el documento acreditativo de la conformidad del Centro, sin cuyo requisito la Mesa no podrá recibir la solicitud. En cualquier caso, la plaza en cuestión deberá hallarse vacante y libre de otra petición anterior sobre la misma.

2. Los Centros e Instituciones de titularidad privada que deseen renunciar a ejercer el derecho a prestar conformidad a los aspirantes para alguna o para todas las plazas por ellos financiadas y que pretendan que se adjudiquen estas por igual procedimiento a las del sector público, deberán hacerlo constar expresamente ante la Dirección General de Ordenación Profesional antes de las catorce horas del sábado 20 de noviembre de 1993, para que pueda anunciarse a los interesados esta circunstancia antes del comienzo de los actos de asignación citados para el siguiente lunes 22.

Sexto. *Adjudicación de plazas y reconocimiento de reservas.*—1. La Dirección General de Ordenación Profesional resolverá las solicitudes de adjudicación presentadas y aprobará, dentro de los quince días siguientes a aquel en que finalicen los actos que se convocan, la relación de quienes pueden iniciar en el año 1994 programas de formación sanitaria especializada, la comunicará a la Dirección General de Enseñanza Superior y ordenará su exhibición en las dependencias provinciales y territoriales del Ministerio de Sanidad y Consumo, remitiendo a los Centros e Instituciones interesados la relación de los que podrán cursar formación especializada en ellos.

2. Asimismo, la Dirección General de Ordenación Profesional resolverá sobre las solicitudes de reserva de plaza que se hayan formulado, notificando la resolución que dicte a los interesados, comunicándola a la Dirección General de Enseñanza Superior y remitiendo a los Centros e Instituciones de que se trate la relación de las reservas reconocidas para su debido conocimiento.

Séptimo. *Plazos y trámites de toma de posesión, matrícula e incorporación a la plaza.*—1. Una vez aprobada la relación de plazas adjudicadas, los aspirantes a los que se adjudique plaza como alumno en formación de Escuela Profesional deberán formalizar la correspondiente matrícula, y aquellos a los que se adjudique plaza como residentes en formación habrán de tomar posesión de la misma, en el plazo comprendido entre el 1 y el 9 de enero de 1994, sin cuyo requisito se entenderá que renuncian a la adjudicación.

2. Conforme dispone la base II de la Orden de 29 de julio de 1993, los adjudicatarios de plaza en la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, una vez hayan tomado posesión de la misma en la correspondiente Unidad docente, solicitarán, por riguroso orden de puntuación total individual obtenida en la prueba selectiva y ante una Comisión constituida al efecto, formada por el Coordinador de la Unidad docente y el Presidente/s de la Comisión/es de Docencia del Hospital/es que integren la misma, la asignación de Centro Hospitalario y Centro de Salud, al que serán adscritos por el Coordinador de la Unidad docente para realizar, bajo su dependencia, los períodos de formación hospitalaria y extrahospitalaria comprendidos en el programa de la especialidad.

Los adjudicatarios de plazas en Unidades Docentes de Medicina Familiar y Comunitaria, dependientes de las Comunidades Autónomas de Cataluña y Galicia, serán adscritos por el Coordinador de la Unidad Docente y por riguroso orden de puntuación total individual obtenida en la prueba selectiva a Centros Hospitalarios.

Los adjudicatarios de plazas de Medicina Familiar y Comunitaria reservadas en anteriores convocatorias, realizarán el período de formación hospitalaria comprendido en el programa, en el hospital para el que le fue reconocida la reserva, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado primero de la propia Orden de 29 de julio de 1993.

3. Excepcionalmente, los adjudicatarios de plaza de residente de primer año podrán retrasar su efectiva incorporación a la plaza adjudicada hasta el día 9 de abril de 1994, siempre que se encuentren cumpliendo el servicio militar activo obligatorio, la prestación social sustitutoria del mismo u otras obligaciones que nazcan de la Ley y no sean de naturaleza voluntaria y que las citadas obligaciones finalicen antes de aquella fecha, en cuyo caso lo deberán acreditar así ante el Centro o Institución de que se trate en el plazo de toma de posesión que se ha señalado con carácter general.

4. Los aspirantes a los que se reconozca reserva de plaza podrán incorporarse a ella en el plazo que se señale a los adjudicatarios de plaza de la próxima convocatoria 1994, siempre que hubiesen finalizado en aquel momento el cumplimiento de

las obligaciones que motivaron la reserva. En ningún caso, se les permitirá hasta entonces la incorporación aún en el supuesto de que desaparezca antes la causa de reserva. A estos efectos, la Dirección General de Ordenación Profesional señalará el plazo en que los aspirantes a los que reconozca reserva deberán solicitar la adjudicación para 1995 de la plaza reservada, acreditando la fecha prevista para la finalización de las obligaciones que motiven sus reservas en la resolución a que se refiere el número 2 del anterior apartado sexto.

Octavo. *Plazas vacantes, traslados y régimen de formación.*—1. No serán nuevamente provistas en la presente convocatoria 1993 las vacantes que pudieran producirse por renuncia tácita o expresa de aquellos a los que se adjudique plaza o las que hubieran podido originarse por falta de solicitud de las mismas. No se permitirá la permuta de plazas entre aspirantes, ni el traslado de Centro, salvo en el supuesto excepcional de revocación de la acreditación docente.

2. Los adjudicatarios de plaza no podrán compatibilizar ni simultanear la formación en la especialidad que corresponda con el seguimiento de otro programa formativo en especialidad diferente o con cualquier otra actividad que suponga incompatibilidad horaria o disminución de las actividades comprendidas en el programa, con excepción de lo dispuesto en el número cuatro del artículo 14 de la Orden de 27 de junio de 1989.

3. Los adjudicatarios de plaza de residente que puedan resultar afectados por el régimen general de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o al del personal militar deberán hacer manifestación al respecto en el acto de toma de posesión formulando la opción que interesen.

Madrid, 11 de noviembre de 1993.—El Director general, Angel Luis Carrasco Prieto.

## CONSEJO DE ESTADO

**27395** RESOLUCION de 10 de noviembre de 1993, del Consejo de Estado, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo de Estado, para Cuerpos y Escalas de los grupos C y D.

Este Consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 9 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

### Bases

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado y, en su caso, de las correspondientes Administraciones Públicas que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Consejo de Estado y que figuran en el anexo I de esta Resolución.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984], y los que se encuentren en situación de servicio en las Comunidades Autónomas sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

3. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

- a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
- c) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

Segunda.—1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II y habrán de presentarse en la Secretaría General de este Consejo, calle Mayor, 79, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los concursantes deberán unir a la solicitud los documentos acreditativos de los requisitos, circunstancias y particulares que vengan obligados a justificar de acuerdo dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

3. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Los datos del concursante relativos a su identidad, situación administrativa, puesto de trabajo que ocupa y particularidades concernientes al mismo, titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad, tendrán que acreditarse mediante certificación ajustada al modelo que figura como anexo III, que deberá ser expedida por la Unidad con nivel de Subdirección General, competente en materia de personal del Departamento, Entidad u Organismo correspondiente, atendiendo, en su caso, a las especificaciones que siguen.

2. Las certificaciones de los funcionarios en activo, destinados en Servicios Centrales, serán expedidas por las Subdirecciones Generales de Personal o Unidades equivalentes de los Departamentos ministeriales u Organismos autónomos y, si estuvieran destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, las expedirán las respectivas Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o los Gobiernos Civiles; cuando se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, los certificados los expedirá, en todo caso, la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

3. Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo similar, o bien, por la Consejería o Departamento correspondiente.

4. En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas dependientes del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Cuarta.—1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta 1.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una valoración mínima de 5 puntos en la primera fase y 5 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Quinta.—La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. *Primera fase:* La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 16 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración de grado personal.—El grado personal se evaluará hasta un máximo de 3 puntos conforme a la siguiente escala:

Por el grado correspondiente al nivel 18: 3 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 17: 2,75 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 16: 2,50 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 15: 2,25 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 14: 2 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 13: 1,75 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 12: 1,50 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 11: 1,25 puntos.

Por el grado correspondiente al nivel 10: 1 punto.

Por el grado correspondiente al nivel 9: 0,75 puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de 6 puntos conforme a la siguiente escala:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado, hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 17 a 18: 2 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 15 a 16: 1,75 puntos. Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 13 a 14: 1,50 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 11 a 12: 1,25 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel 9: 1 punto.

Cuando se trate de funcionarios en situación de Comisión de Servicios, el nivel de complemento de destino será el puesto de origen y no el nivel del puesto que actualmente ocupan en Comisión.

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponda el solicitado y la similitud de contenido de los puestos ocupados por los candidatos con aquellos a los que aspiren, pudiendo también valorarse las aptitudes y rendimientos apreciados en los concursantes en puestos anteriormente desempeñados, se valorará hasta un máximo de 4 puntos. La documentación acreditativa de tales extremos ha de estar autorizada, cuando menos, por Subdirectores generales o cargos asimilados.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su caso, certificación de aprovechamiento: 0,50 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.4 Antigüedad.—La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios, sin que puedan computarse los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. *Segunda fase:* La valoración máxima de esta fase no podrá ser superior a 10 puntos.

2.1 Méritos específicos:

2.1.1 En concepto de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, se valorarán los reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, atendiendo a su cualificación en particulares técnicas, áreas o materias, a cuyo efecto podrá requerirse al concursante, si se estimara necesario, para una entrevista o demostración que permita verificar los merecimientos que haya aducido.

Sexta.—1. Los méritos de los concursantes serán valorados por una Comisión compuesta por:

El Secretario general del Consejo de Estado, que actuará como Presidente.

La Letrada de Secretaría, el Jefe de los Servicios Administrativos y la Jefe de los Servicios Económicos, que actuarán como Vocales.

Un representante de la Junta de Personal.

Un funcionario de la Sección de Personal, que actuará como Secretario.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los ofrecidos.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida,

sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.—El concurso se resolverá por Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose hacer constar además de los datos relativos a la provisión de los puestos de trabajo, la procedencia de los funcionarios a quienes se adjudique la plaza, indicando el Ministerio, Comunidad Autónoma u Organismo donde prestaran servicios, la localidad, el puesto de trabajo y el nivel de complemento de destino, o, en su defecto, la situación en que se hallaran, así como el grupo a que pertenezca.

Novena.—1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes, si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El cómputo de plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciabiles, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad que establezca la base segunda.1.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1, f), de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Undécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 10 de noviembre de 1993.—El Presidente, Fernando Ledesma Bartret.

Ilmo. Sr. Secretario general del Consejo de Estado.

### ANEXO I

Orden: 1. Dotaciones: 1. Denominación: Jefe de Negociado. Localidad: Madrid. Nivel: 16. Complemento específico: 72.552 pesetas. Grupo: D. Cuerpo: Ex. 11. Descripción del puesto: Realización de tareas relativas a la tramitación de dictámenes y acuerdos de la Comisión Permanente. Cursos: Bases de datos documental BRS/SEARCH. Méritos específicos: Experiencia en BRS/SEARCH. Máximo: 3. Méritos específicos: Experiencia en control de dictámenes. Máximo: 3. Méritos específicos: Preparación de actas de comisiones y plenos. Máximo: 2. Méritos específicos: Experiencia en tramitación y resolución de expedientes de órganos consultivos. Máximo: 2.

Orden: 2. Dotaciones: 1. Denominación: Habilitado suplente. Localidad: Madrid. Nivel: 22. Complemento específico: 117.429 pesetas. Grupo: C. Cuerpo: Ex. 11. Descripción del puesto: Realización de tareas relativas a confección de nóminas de personal funcionario y laboral. Cursos: Programación NEDAES. Méritos específicos: Experiencia en programación. Máximo: 2. Méritos específicos: Experiencia en proyecto NEDAES. Máximo: 3. Méritos específicos: Experiencia en análisis y documentos de pago Seguridad Social y Fiscal. Máximo: 5.

Orden: 3. Dotaciones: 1. Denominación: Jefe de Negociado. Localidad: Madrid. Nivel: 18. Complemento específico: 72.552

pesetas. Grupo: D. Cuerpo: Ex. 11. Descripción del puesto: Realización de tareas relativas al control y suministro de material y de reprografía. Preparación de actos oficiales. Cursos: Hoja de cálculo Lotus 1-2-3. Wordperfect v.5.1. Méritos específicos: Experiencia y manejo de Lotus 1-2-3 y Wordperfect v.5.1. Máximo: 3. Méritos específicos: Experiencia en relaciones públicas y protocolo. Máximo: 4. Méritos específicos: Control y suministro de material de oficina y reprografía e imprenta. Máximo: 3.

### ANEXO II/1

**Concurso de méritos convocado por Resolución de ..... de ..... de 19..... del Consejo de Estado**

#### Solicitud de participación en el concurso

Don ....., DNI .....,  
domicilio ....., teléfono .....,  
localidad ....., código postal .....,  
Cuerpo o Escala .....,  
Administración a la que pertenece .....,  
NRP ....., grupo ....., grado .....

SOLICITA participar en el concurso de méritos referido en el encabezamiento, para acceder a un puesto de trabajo de los que a continuación se relacionan, por orden de preferencia, adjuntando los documentos reseñados en índice adjunto, que acreditan los requisitos, circunstancias y particulares a justificar de acuerdo con las bases de la convocatoria.

En ..... de ..... de 19.....

(Firma del interesado)

#### Relación de puestos de trabajo

Orden de preferencia	Número del puesto	Denominación
1.º		
2.º		
3.º		
4.º		

EXCMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE ESTADO.

### ANEXO II/2

Índice de documentos adjuntos a la solicitud de don .....  
..... (podrán utilizarse hojas complementarias).

Número correlativo (1)	Tipo de documento (2)

(1) Numerar cada documento.

(2) La especificación carecerá de efectos si no se acompaña la documentación correspondiente.

ANEXO III
Certificado de méritos



MINISTERIO:

[Empty box for stamp or signature]

[Empty box for stamp or signature]

Don/dona

Cargo

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data: Apellidos y nombre, DNI, Cuerpo o Escala, Grupo, NRP, Administración a la que pertenece (1), Titulaciones académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative situation with checkboxes for: Servicio activo, Servicios especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de niños, Fecha cese servicio activo, Otras situaciones

3. DESTINO

Formulario for destination: 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4), 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a, b, c

4. MERITOS (7)

Formulario for merits: 4.1 Grado personal, 4.2 Puestos desempeñados, 4.3 Cursos superados, 4.4 Antigüedad. Includes tables for merit details and a total service years calculation.

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha «Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES al dorso: SI [ ] NO [ ]

(Lugar, fecha, firma y sello)

## DORSO QUE SE CITA

Observaciones (11):

(Firma y sello)

## INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:  
C = Administración del Estado.  
A = Autonómica.  
L = Local.  
S = Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ADMINISTRACION LOCAL

**27396** RESOLUCION de 6 de agosto de 1993, del Ayuntamiento de Granada, por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1993.

Provincia: Granada.

Corporación: Ayuntamiento de Granada.

Número de código territorial: 18087.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1993, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 30 de julio de 1993.

## Funcionarios de carrera

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Diez. Denominación: Auxiliar.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Once. Denominación: Cabos.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Numero de vacantes: Tres. Denominación: Sargento.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Numero de vacantes: Dos. Denominación: Suboficial.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Dos. Denominación: Oficial.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales,

clase Servicio Extinción de Incendios. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Bombero.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio Extinción de Incendios. Número de vacantes: Una. Denominación: Bombero Conductor.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio Extinción de Incendios. Número de vacantes: Una. Denominación: Cabo.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio Extinción de Incendios. Número de vacantes: Una. Denominación: Suboficial.

Plazas para el turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme el artículo 15 de la Ley 23/1988, de 28 de julio:

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala auxiliar. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Auxiliar.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: Ocho. Denominación: Subalterno.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Graduado Social.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Bibliotecario.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Téc-