

curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase de oposición.

Superado con aprovechamiento el curso de ingreso el aspirante será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a su condición de funcionario.

Novena.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Décima.- Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. Legislativo 781/85, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el Reglamento General de ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1.984, aprobado por el R.D. 2.223/84; Decreto 196/92, de 24 de noviembre, sobre selección, formación y movilidad de los cuerpos de Policía Local de Andalucía y Orden de 29 de enero de 1.993, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía y R.D. 896/91, de 7 de junio.

#### ANEXO I

##### TEMARIO

- 1.- La Constitución española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- 3.- Tipología de los entes públicos. Las Administraciones Central, autónoma, local e institucional.
- 4.- Las comunidades autónomas. Constitución y competencia. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
- 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.
- 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.
- 8.- El derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.
- 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases: Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso ordinario, y de revisión.
- 11.- La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- 12.- La Administración Local: Autonomía de los entes locales: Principios constitucionales de la Administración Local.
- 13.- Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
- 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- 15.- La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
- 16.- La actividad de los policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89, de coordinación de las policías locales de Andalucía.
- 17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.
- 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Estatus. Rol.
- 19.- La Ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
- 20.- La sociedad de masas. Características.
- 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Berja, 16 de febrero de 1995.- El Alcalde Actal.  
Manuel Martos Guillén.

#### AYUNTAMIENTO DE GRANADA. PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

##### ANUNCIO de bases.

El Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes» del Excmo. Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que la Junta Rectora en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, ha acordado convocar concurso-oposición libre

para la provisión de tres plazas de Auxiliar de Administración General, con arreglo a las siguientes

#### B A S E S

##### 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Auxiliar, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.
- 2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.
- 2.3. En el Decreto por el que se epruebe la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.4. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como anexo a las presentes bases.

2.6. Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 308.01.00111135 del "Patronato Municipal de Deportes, en la Caja General de Ahorros de Granada, sucursal Alminares II de esta ciudad.

El resguardo del ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen al personal de este Organismo.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

##### A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, bajo relación jurídica laboral o funcionarial, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 2,25 puntos.

b) Por méritos académicos:

- Por estar en posesión de Bachiller Superior 0,25 puntos.

c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos

de 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 puntos

de 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos

de 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos

de 200 horas en adelante 1,00 puntos

Hasta un máximo de 2,00 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifique su duración.

Aplicación del Concurso:

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 Oposición.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, que será elaborado inmediatamente antes por el Tribunal, en relación con el temario contenido en el anexo de este convocatoria, de las cuales deben realizarse, como mínimo, dos de cada tema.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar, igual para todos los opositores, de entre los contenidos en el grupo I del anexo de la convocatoria, debiendo mecanografiarlo con posterioridad. Todo ello en un período máximo de dos horas.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en realizar una prueba

de ordenador, a nivel de usuario, de manejo de WPS1.

### 3.- SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la sede central del organismo. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 1.3. A) c).

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Organismo, podrán presentarse en el Registro General del Organismo, Registro General del Ayuntamiento de Granada y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/Harmeros Carazo nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/Dr. Fleming núm. 6 y 8 (Norte Beiro); y, en la Junta de Distrito Genil, Avda. Carventes, Palacio Quinte Alegre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

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 dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españoles correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

Las solicitudes podrán presentarse esimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 2.7.A), además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos; que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días.

En dicha resolución se indicará en lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

### 5.- TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrán la categoría 4ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Organismo; suplente: El Vicepresidente del Organismo.

Vocales: 1. Por la Jefatura del Servicio y suplente.

2. Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

3. Vocal designado por la Corporación y suplente.

4. Un representante de la Universidad de Granada y suplente.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la existencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien al suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo el aspirante podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

#### 6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único siendo excluidos de la oposición si no comparecen.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que los aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6.4. Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario de dicho Tribunal. Para ello se tendrá en cuenta la siguiente matización: a cada pregunta corresponderán cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será correcta.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

6.5. Cuando el ejercicio consista en la resolución de un supuesto práctico, el Tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario de dicho Tribunal.

#### 7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

#### 8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos.

8.3. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Negociado de Personal del Patronato Municipal de Deportes, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones en la base 1.3. de la convocatoria.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujere que careca de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3. no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 9.- NORMA FINAL

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 24 de febrero de 1995.- El Alcalde, P.D. (BOP 22.12.93), La Vicepresidenta, M.<sup>o</sup> José López González.

#### ANEXO

##### GRUPO I

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.
- 2.- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones generales.
- 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran.- Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 7.- El Municipio en el Régimen Local. Competencias. Especial consideración de las competencias en materia de deportes.
- 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
- 9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 10.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 11.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

##### GRUPO II

- 13.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

- 14.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 15.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
- 17.- La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
- 18.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.
- 19.- La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
- 20.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
- 21.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- 22.- Análisis documental: documentos oficiales. formación del expediente administrativo. documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.
- 23.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.
- 24.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 25.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 26.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidades y régimen disciplinario.
- 27.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización. El Organismo Autónomo Local de carácter administrativo "Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada".

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

### ANUNCIO de bases.

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Oposición, de dos plazas de Policía Local más las vacantes que se produzcan hasta el momento de la celebración de las pruebas. Dichas plazas están encuadradas dentro del grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, dotadas de sueldos y retribuciones que puedan corresponderle con arreglo a la legislación vigente. Los aspirantes que sean declarados aprobados deberán superar el correspondiente curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### SEGUNDA: REQUISITOS

Para tomar parte en la Oposición, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 1.- Nacionalidad española.
- 2.- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- 3.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el

desempeño de las correspondientes funciones, con las particularidades señaladas en el ANEXO I de estas Bases.

Los opositores deberán presentar antes de la realización del primer ejercicio certificado médico oficial acreditativo de tales circunstancias, así como de que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

- 4.- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- 5.- Estar en posesión del Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.
- 6.- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- 7.- Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase A2 y B2.
- 8.- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

#### TERCERA: PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000.- ptas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, debiendo adjuntar a la misma el resguardo de haber hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador se constituirá en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.  
 Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.  
 Vocales: -Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.  
 -Un representante a propuesta de la Delegación de Personal.